



RE-CULT

## 6.3.3 - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΕΙΜΗΛΙΩΝ, ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΥΛΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ

Πρωτόκολλα & Δελτία Αναφοράς για Άυλη Εκκλησιαστικής Πολιτιστική Κληρονομιά

1)

**Πρωτόκολλο διαδικασιών (Μεθοδολογικό Πρότυπο)**  
**για την Αποτύπωση της Άυλης Θρησκευτικής Πολιτιστικής Κληρονομιάς**  
**της Αρχιεπισκοπικής Περιφέρειας**

Δρώμενο:.....

Όνομα Ναού:.....

Όνομα Ιερέως/Εφημέριου/Ηγουμένης:.....

Ημερομηνία:.....

**Προπαραγωγή (Προπαρασκευαστικές ενέργειες):**

- Σύνταξη της μεθοδολογίας.<sup>1</sup>
- Συμπλήρωση εντύπου *Αιτιολόγηση επιλογής δρώμενου προς ψηφιοποίηση*.
- Τηλεφωνική επικοινωνία με ιερέα ή άλλο αρμόδιο πρόσωπο (τουλάχιστον 2 βδομάδες πριν τη διεξαγωγή του δρώμενου):
  - Για επιβεβαίωση διεξαγωγής του δρώμενου
  - Για ενημέρωση περί της επίσκεψης και του σκοπού μας
  - Για διευθέτηση ενημερωτικής συνάντησης και συνέντευξης<sup>2</sup> (τουλάχιστον 1 βδομάδα πριν την αποτύπωση, ιδανικότερα 2 βδομάδες προηγουμένως).<sup>3</sup>
  - Να σταλεί σχετικό email με επισυναπτόμενη την άδεια από Ι.Α.Κ.  
*\*Όλες οι τηλεφ. επικοινων. να σημειώνονται στα «Πρακτικά Αποτυπώσεων»<sup>4</sup>.*
- Εύρεση και μελέτη βιβλιογραφίας σχετικής με το θέμα του δρώμενου (αν και εφόσον υπάρχει - σε εκδόσεις, περιοδικά, ψηφιακές πηγές κ.ά.).  
Στόχοι:
  - Εντοπισμός και μελέτη του κειμένου της Ακολουθίας<sup>5</sup> (όπου εφαρμόζεται).
  - Συγγραφή αφηγηματικού κειμένου<sup>6</sup> βάσει της βιβλιογραφικής έρευνας (Σημείωση: το κείμενο εμπλουτίζεται μετά τις συνεντεύξεις και την επί τόπου καταγραφή του δρώμενου - δεδομένου

<sup>1</sup> Βάσει του πρωτοκόλλου διαδικασιών. Η μεθοδολογία αποθηκεύεται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*). Βλέπε επίσης *Γενικός Οδηγός Κατασκευής Ντοκιμαντέρ για την Άυλη.pptx*.

<sup>2</sup> Στόχος είναι να υλοποιηθούν συνεντεύξεις για όλα τα δρώμενα με τον εκάστοτε εφημέριο/προϊστάμενο. Ωστόσο, επειδή αυτό δεν είναι πάντοτε εφικτό (π.χ. μη διαθεσιμότητα ιερέα, δυσκολία στην επικοινωνία, πολύ ηλικιωμένος εφημέριος, κ.ά.) προτείνεται να γίνεται με άλλον ιερέα της Αρχιεπισκοπικής περιφέρειας με τον οποίο είχαμε καλή συνεργασία και είναι εύκολο από θέμα χρόνου να διευθετηθεί μια συνέντευξη μαζί του.

<sup>3</sup> Αν δεν είναι εφικτή η υλοποίηση συνέντευξης πριν τη διεξαγωγή του δρώμενου, τότε αυτή ορίζεται για την ίδια μέρα με το δρώμενο ή μεταγενέστερα, ανάλογα με τη διαθεσιμότητα του συνεντευξιζόμενου. Σημειώνεται ότι όταν ο χώρος στον οποίο θα διεξαχθεί το δρώμενο είναι μακριά, σε περιόδους έντονης πίεσης χρόνου αλλά και για μείωση των φυσικών συναντήσεων εν μέσω πανδημίας προτιμάται η συνέντευξη να γίνεται την ίδια μέρα με την κινηματογράφηση του δρώμενου.

<sup>4</sup> Στο excel doc. *Δρώμενα προς ψηφιακή αποτύπωση*, συμπεριλαμβάνεται το sheet «Πρακτικά Αποτυπώσεων».

Στόχος είναι η καταγραφή και συγκέντρωση όλων των σημαντικών ημερομηνιών που σχετίζονται με την αποτύπωση των δρώμενων.

<sup>5</sup> Το κείμενο της Ακολουθίας αποθηκεύεται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*). Καλό είναι το κείμενο της Ακολουθίας να εξετάζεται με τη βοήθεια του ιερέως.

<sup>6</sup> Το κείμενο παρουσιάζει την ουσία για να μπορεί να αξιοποιηθεί εάν και εφόσον χρειαστεί για σκοπούς αφήγησης. Σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί υλικό προς δημοσίευση ως έχει. Βλέπε *Οδηγός για Αφήγηση.pptx*; Το αφηγηματικό κείμενο αποθηκεύεται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*). Όταν

ότι οι υφιστάμενες αναφορές είναι πενιχρές. Στις περιπτώσεις των δρώμενων για τα οποία γίνεται και ντοκιμαντέρ η αφήγηση τελειοποιείται κατά το μοντάζ).

*Κύρια στοιχεία του αφηγηματικού κειμένου:*

- Θέμα δρώμενου
- Ιστορικό
- Περιγραφή/αναφορά στα ουσιώδη στοιχεία που χαρακτηρίζουν το δρώμενο
- Έμφαση για τη σημασία που έχει η προβολή του δρώμενου στο ευρύτερο κοινό
- Μήνυμα

— Εύρεση ιστορικών φωτογραφιών ή άλλων πηγών.<sup>7</sup>

- Σύναξη ερωτήσεων<sup>8</sup> προς αρμόδιο για συλλογή πληροφοριών, διευκρινίσεις αλλά και για απορίες που προκύπτουν από την έρευνα.

*Πιο συνηθισμένες ερωτήσεις:*

- Ποια σημεία του δρώμενου είναι τα πιο ουσιώδη
- Συμβολισμός/σημασία
- Σε ποια σημεία βάσει του κειμένου της Ακολουθίας (αν και εφόσον εφαρμόζεται) διενεργούνται οι σημαντικές ενέργειες

- Προετοιμασία ερωτήσεων για ενορίες<sup>9</sup> (η συνέντευξη προσφέρει περισσότερο υλικό για το τελικό μοντάζ) (*Προαιρετικά*<sup>10</sup>)

Κύρια ερώτηση: να ερωτηθεί ένας ενορίτης για τη δράση του και για τη σημασία που έχει για την ενορία του το δρώμενο.

- Λεπτομερής ενημέρωση αρμόδιου προσώπου κατά την προσυμφωνημένη ημέρα και ώρα (φυσική συνάντηση ή τηλεφωνική επικοινωνία<sup>11</sup>):

- Σιγουρεύομαι ότι ο εφημέριος/υπεύθυνος ιερέυς του ναού έχει λάβει και αναγνώσει την εγκύκλιο από την Ιερά Αρχιεπισκοπή Κύπρου (ΙΑΚ) σχετικά με τις δραστηριότητες που επιτελούνται στα πλαίσια της Πράξεως RECULT<sup>12</sup>.
- Οι επίτροποι/εκκλησιαστικοί/λαϊκοί υπεύθυνοι του ναού είναι ενήμεροι για το γεγονός της αποτύπωσης.
- Ενημερώνουμε για όλες τις ενέργειες μας στο χώρο.
- Ενημερώνουμε ότι θα υπάρξει σήμανση του χώρου.
- Σύσταση σε ιερέα για την ενημέρωση πιστών από Ωραίας πύλης εάν είναι εφικτό.
- Εξασφάλιση αν είναι δυνατόν για την βοήθεια τουλάχιστον ενός επιτρόπου.
- Εξασφάλιση τόπου πρόσβασης και κοντινής στάθμευσης οχήματος για την μεταφορά εξοπλισμού κατά την ημέρα της αποτύπωσης.
- Εξοικείωση με το χώρο: Έλεγχος των σημείων που θα στηθούν οι κάμερες (με βάση τα παράθυρα, το φωτισμό κλπ.) & δοκιμαστικές λήψεις (εάν πρόκειται για φυσική συνάντηση,

επεξεργαστούμε το κείμενο για να ηχογραφηθεί κρατάμε ξεχωριστά το αρχικό κείμενο (έχουμε δηλ. 2 word docs: keimeno & senario)

<sup>7</sup> Αποθηκεύονται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*).

<sup>8</sup> Βλέπε *Οδηγός για Συνέντευξη.pptx*; Τα σχετικά της συνέντευξης με ιερέα αποθηκεύονται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*).

<sup>9</sup> Βλέπε *Οδηγός για Συνέντευξη.pptx*; Τα σχετικά της συνέντευξης με ενορίες αποθηκεύονται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*).

<sup>10</sup> Λόγω πανδημίας καλύτερα να αποφεύγεται η συνέντευξη με ενορίες.

<sup>11</sup> Αν δεν είναι εφικτή η συνάντηση οι πληροφορίες να δίδονται τηλεφωνικώς.

<sup>12</sup> Άδεια Αποτύπωσης εκ της ΙΑΚ.pdf

αλλιώς το συζητώ τηλεφωνικά με τον εφημέριο και πάω λίγο πιο γρήγορα την ημέρα της αποτύπωσης).

- Ενημέρωση του εφημέριου για την ακριβή ώρα παρουσίας μας στο χώρο την ημέρα της αποτύπωσης.
- Συλλογή τηλεφώνων επικοινωνίας εκτάκτου ανάγκης ή για τυχόν διευκρινίσεις επί του δρώμενου.
- Συλλογή τυχόν εκδόσεων με πληροφορίες ή ιστορικές φωτογραφίες που αφορούν το δρώμενο.
- Σε φυσική συνάντηση: Συνέντευξη/θέτουμε τα ερωτήματά μας επί του δρώμενου<sup>13</sup> (αν εφαρμόζεται) (βιντεοσκόπηση της συνέντευξης και καταγραφή σημειώσεων. Αν χρειαστεί δίνουμε προς ανάγνωση την Πολιτική Ασφάλειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων<sup>14</sup>).
- Υπενθύμιση ιερές αν η συνέντευξη έχει οριστεί για άλλη μέρα μετά την διεξαγωγή του δρώμενου ή την ίδια μέρα με αυτό.

**\*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως»**

- Αν η συνέντευξη γίνει κατά τη φυσική συνάντηση πριν την βιντεοσκόπηση: Εμπλουτισμός αφηγηματικού κειμένου βάσει πληροφοριών που θα παρθούν από αρμόδιο.<sup>15</sup>
- Καθορισμός σεναρίου γυρισμάτων<sup>16</sup>:
  - Το «περίγραμμα» του σεναρίου: Θέμα και μήνυμα ντοκιμαντέρ - απλό και σαφές (οδηγός που βοηθά όσους αναμεινύονται στην παραγωγή, ενώ μας βοηθά επίσης να καθορίσουμε την προσέγγιση και την λογική του ντοκιμαντέρ).
  - Ανάπτυξη Ιδεών: Ποια είναι η εστίαση του ντοκιμαντέρ, εκτίμηση ως προς το ποια είναι τα σημεία κατά τη διάρκεια του δρώμενου στα οποία αξίζει να δοθεί έμφαση.
  - Το περιεχόμενο (φιλοσοφικό/θεολογικό) των γυρισμάτων/λήψεων: τι θέλουμε να αποδώσουμε μέσα από τις λήψεις μας.<sup>17</sup>
  - Το σενάριο των γυρισμάτων (πως η βασική ιδέα μπορεί να υλοποιηθεί): ποιες λήψεις θα γίνουν κατά τη διάρκεια του δρώμενου - σκηνή έναρξης, περιγραφή των υπόλοιπων οπτικών σκηνών, ολοκλήρωση (να έχουμε υπόψη ότι μπορεί να γίνουν και λήψεις εκτός σεναρίου αν κριθεί τη δεδομένη στιγμή ότι κάποιο πλάνο θα ήταν βοηθητικό για το τελικό βίντεο).
  - Συγκεκριμενοποίηση ως προς το πως θα επιτευχθεί η κάθε λήψη:
    - Μέσο καταγραφής (σημειώνεται με **κίτρινο χρώμα** στο σενάριο γυρισμάτων)
    - Κινήσεις κινητής κάμερας: κίνηση προς τα πίσω ή προς τα εμπρός, προς τα πάνω ή προς τα κάτω, προς αριστερά & δεξιά (σημειώνονται με **γκρίζο** χρώμα στο σενάριο γυρισμάτων)
    - Λήψεις κάμερας: Πολύ γενική λήψη (κυρίως σε εξωτερικό χώρο), Γενική λήψη (μακρινή λήψη, καλύπτει το μεγαλύτερο μέρος του σκηνικού), Μέση λήψη (εστιάζει σε ένα σημείο του ατόμου ή μιας ομάδας ή ενός αντικειμένου και καλύπτει την οθόνη - από τα γόνατα και πάνω), Κοντινή λήψη (πρόσωπο, εκφράσεις, από ώμους και πάνω), Πολύ κοντινή λήψη (μόνο ένα μικρό τμήμα του ανθρώπινου σώματος) (σημειώνονται με **γαλάζιο** χρώμα στο σενάριο γυρισμάτων)

<sup>13</sup> Βλέπε Οδηγός για Συνέντευξη.rptxf; Τα σχετικά της συνέντευξης με ιερέα αποθηκεύονται στο ξεχωριστό φάκελο (βλέπε Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.rptx).

<sup>14</sup> Πολιτική Ασφάλειας & Προστασίας ΠΔ Πράξης ReCult.docx

<sup>15</sup> Βλέπε Οδηγός για Αφήγηση.rptx.

<sup>16</sup> Για τον καθορισμό του σεναρίου των γυρισμάτων βλέπε Οδηγός για σενάριο γυρισμάτων.rptx και Οδηγός για Τεχνικά ζητήματα Κινηματογράφησης.rptx. Το σενάριο γυρισμάτων αποθηκεύεται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.rptx).

<sup>17</sup> Βλέπε Οδηγός για Περιεχόμενο Κινηματογράφησης.rptx.

- Γωνίες λήψης: Υψηλή γωνία λήψης (όταν η κάμερα βρίσκεται υψηλότερα από το αντικείμενο που τραβάει) – π.χ. αν είμαστε εντός ναού, λήψη από γυναικωνίτη - Χαμηλή γωνία λήψης (το αντίθετο του πρώτου), Στο ύψος του ματιού (σημειώνονται με πράσινο χρώμα στο σενάριο γυρισμάτων)
- Στις περιπτώσεις που θα χρησιμοποιηθεί drone κατά τη διεξαγωγή του δρώμενου είναι σημαντικό να κατανοήσουμε και να ορίσουμε σε ποια χρονική στιγμή θα λάβει χώρα το κομμάτι του δρώμενου που θέλουμε να αποτυπώσουμε ώστε η ομάδα να έχει χρόνο να προετοιμαστεί για την πτήση. Επίσης πρέπει να προκαθοριστεί η διάρκεια της πτήσης.
- Εξασφάλιση βοήθειας από άλλα μέλη της Ομάδας του Εργαστηρίου ή εθελοντές (να ληφθεί υπόψη και τυχόν βοήθεια από εκκλησιαστικούς επιτρόπους).
- Διορισμός υπεύθυνου ασφάλειας και υγείας αυτοτελούς αποτυπωτικής εργασίας.<sup>18</sup>
- Συμπλήρωση των εντύπων *Δελτίο ασφάλειας και υγείας ομάδος αποτυπώσεων του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης της Ι.Α.Κ..docx* και *Δήλωση συγκατάθεσης για επεξεργασία δεδομένων προσωπικού και ευαίσθητου χαρακτήρα για την ομάδα του εργαστηρίου ψηφιοποίησης της Ι.Α.Κ..docx*<sup>19</sup> απ' όλα τα άτομα που θα συμμετάσχουν στην αποτύπωση.
- Αν γίνει χρήση drone κατά τη διεξαγωγή του δρώμενου  
Έλεγχος όλων των απαραίτητων παραμέτρων:
  - Να εκτελεστεί προπαρασκευαστική εκτίμηση κινδύνου για τις εργασίες αποτυπώσεως (με το drone) με βάση υφιστάμενες φωτογραφίες από το διαδίκτυο και αεροφωτογραφίες (από 200μ. απόσταση).<sup>20</sup> Προωθώ τις φωτογραφίες στον πιλότο του Drone.
  - Επίσκεψη στο χώρο πριν την αποτύπωση με την Ομάδα (κυρίως με τον Πιλότο):
    - Ιδανικά 2 βδομάδες πριν την αποτύπωση
    - Εξοικείωση με το χώρο
    - Δοκιμαστικές λήψεις με το drone
    - Εντοπισμός πιθανών προβλημάτων/περιορισμών κατά τη χρήση του drone. Έλεγχος για σημεία που πιθανόν να πρέπει να αποκλειστούν ή περιοριστούν. (κρατάμε σημειώσεις για την συμπλήρωση του εντύπου εκτίμησης κινδύνων – βλέπε επόμενη ενότητα)  
\*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως».
- Εκτίμηση Κινδύνου:
  - Συμπλήρωση εντύπου εκτίμησης κινδύνου.<sup>21</sup>
  - Στέλνω το έντυπο στον Πιλότο του Drone (αν και εφόσον γίνει χρήση του).
  - Αν η προπαρασκευαστική εκτίμηση κινδύνου κατέδειξε ότι χρειάζεται να υπάρχει παρουσία των αρχών/αστυνομίας/δήμου για την αποφυγή πρόκλησης βλαβών να γίνουν οι απαραίτητες

<sup>18</sup> Συμπλήρωση σχετικού πεδίου στο *Δελτίο ασφάλειας και υγείας ομάδος αποτυπώσεων του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης της Ι.Α.Κ..docx* και προσεκτική ανάγνωση των σημειώσεων για τον Υπεύθυνο Αποτυπωτή που περιλαμβάνονται στο εν λόγω δελτίο.

<sup>19</sup> Τα σχετικά έγγραφα θα αποθηκεύονται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx.*).

<sup>20</sup> Όλα τα σχετικά με την εκτίμηση κινδύνου αρχεία αποθηκεύονται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx.*)

<sup>21</sup> Να συμπληρώνεται από τον υπεύθυνο Αποτυπωτή το έντυπο *Πλάνο Αποτίμησης και Διαχείρισης Κινδύνων.docx*. Όλα τα σχετικά με την εκτίμηση κινδύνου αρχεία αποθηκεύονται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx.*).

ενέργειες για την εξασφάλιση της παρουσίας των αρχών κατά την εκτέλεση των εργασιών (Στοιχεία Επικοινωνίας με Αρχή).

- Ενημέρωση της ομάδας αποτύπωσης από τον διαχειριστή υπεύθυνο θεμάτων ασφάλειας και υγείας, αφού θα έχει γίνει αποτίμηση των κινδύνων και εκτίμηση όλων των ρίσκων και των μεθόδων διαχείρισης, μετρίασης ή αποφυγής των κινδύνων.
- Προσεκτική ανάγνωση του οδηγού με τίτλο *Οδηγός για Τεχνικά ζητήματα Κινηματογράφησης.rptx* (πριν την επί τόπου αποτύπωση).
- Προσεκτική μελέτη των πρωτοκόλλων *Πολιτική Ασφάλειας & Προστασίας ΠΔ Πράξης ReCult.docx*, *Διασφάλιση προστασίας ΠΔ κατά τη βιντεογράφιση.docx* και *Πρωτόκολλο ασφάλειας δεδομένων εργαστηρίου.docx* (πριν την επί τόπου αποτύπωση).
- Διασφάλιση ότι η Ομάδα έχει τύχει της κατάλληλης εκπαίδευσης.<sup>22</sup>
- Σιγουρευόμαστε πριν την κινηματογράφηση ότι έχουμε προβεί στην απόκτηση όλων των απαραίτητων αδειών ή εγγράφων εκχώρησης δικαιωμάτων που θα χρειαστούν ανάλογα με το εκάστοτε δρώμενο.
- Παρακολουθούμε συνεχώς τις καιρικές συνθήκες: να ελέγχονται μέχρι και μία ημέρα πριν την κινηματογράφηση (κυρίως για τα δρώμενα που απαιτείται η χρήση drone ή λαμβάνουν χώρα σε εξωτερικό χώρο).
- Επαναπρογραμματισμός σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δεν θα είναι εφικτή η κινηματογράφηση (Κάποιες ενέργειες ή ακόμα και ολόκληρο το δρώμενο μπορεί να μην διεξαχθούν π.χ. λόγω καιρού, πανδημίας κλπ.).
  - Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δε θα είναι εφικτή η κινηματογράφηση, αυτή θα αναβάλλεται για την επόμενη χρονιά ή στην χείριστη των περιπτώσεων που δε θα είναι εφικτή ούτε τότε (π.χ. λόγω του χρονικού πλαισίου εργοδότησης της Ομάδας) θα επιλέγεται κάποιο άλλο δρώμενο από τη λίστα ταξινόμησης που έχει προκύψει από την προπαρασκευαστική μελέτη επιλογής.
- Μία ακόμη δοκιμαστική χρήση του εξοπλισμού που απαιτείται για την εκάστοτε αποτύπωση (στο εργαστήριο).
- Σιγουρευόμαστε ότι ο απαιτούμενος εξοπλισμός είναι έτοιμος για χρήση (φόρτιση, ρυθμίσεις, κλπ.).
- Έλεγχος για τη διαθεσιμότητα του εξοπλισμού (σε επικοινωνία με τους υπόλοιπους συνεργάτες).
- Εξασφάλιση επάρκειας εξοπλισμού ασφαλείας (κυρίως για τις περιπτώσεις που θα γίνει χρήση drone).<sup>23</sup>

<sup>22</sup> Αν υπάρχουν εθελοντές, συμπλήρωση του εντύπου *Διασφάλιση Καταλληλότητας Εκπαίδευσης.docx*. Το σχετικό έγγραφο θα αποθηκεύεται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.rptx*).

<sup>23</sup> Βλέπε *Checklist εξοπλισμού.xlsx*.

- Πακετάρισμα εξοπλισμού.<sup>24</sup>
- Επιβεβαίωση διαθεσιμότητας της Ομάδος που θα συμμετέχει στην εκάστοτε αποτύπωση (π.χ. λόγοι υγείας, απουσία στο εξωτερικό κ.ά.).
- Επιβεβαίωση διαθεσιμότητας ιερέως ή άλλων αρμόδιων προσώπων/ Τελευταία τηλεφωνική επικοινωνία με εφημέριο (μια μέρα πριν την αποτύπωση) για υπενθύμιση επί της επισκέψεώς μας.
- Σημείωση όλων των ατόμων που βοήθησαν στο στάδιο της Προπαραγωγής (για να συμπεριληφθούν στις ευχαριστίες στο τελικό βίντεο).

#### **Παραγωγή (Ενέργειες εργαστηρίου & Αποτύπωση):**

- Υπογραφή εντύπου παράδοσης και παραλαβής εξοπλισμού αποτυπώσεως και ασφάλειας από ΙΑΚ.
- Διασφάλιση ασφαλούς μεταφοράς εξοπλισμού (σωστή τοποθέτηση στο όχημα).
- Επανελέγχος ότι έχουμε όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό μαζί μας, τόσο για την κινηματογράφηση όσο και για την ασφάλεια της Ομάδος.<sup>25</sup>
- Σιγουρευόμαστε ότι έχουμε μαζί μας στο πεδίο, το πρωτόκολλο διαδικασιών, το checklist εξοπλισμού, το σενάριο γυρισμάτων, το κείμενο της Ακολουθίας (όπου εφαρμόζεται), την Πολιτική Ασφαλείας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και όλες τις σχετικές άδειες για το εκάστοτε δρώμενο.
- Μετάβαση στο χώρο αποτύπωσης κατά την προσυμφωνημένη ώρα.
- Προσωρινή στάθμευση στο κοντινότερο δυνατό σημείο για αποφόρτωση. Τελική στάθμευση σε σημείο που δε θα εμποδίζει τη διαδικασία αποτύπωσης καθ' όλη τη διεξαγωγή του δρώμενου.
- Προετοιμασία και στήσιμο εξοπλισμού:
  - Αν είναι η πρώτη φορά που επισκεπτόμαστε τον συγκεκριμένο χώρο -> εξοικείωση, έλεγχος των σημείων που θα στηθούν οι σταθερές κάμερες (με βάση τα παράθυρα, το φωτισμό κλπ.), δοκιμαστικές λήψεις κυρίως για βεβαίωση ότι οι συνθήκες (π.χ. φωτισμού) είναι οι κατάλληλες. Αν χρειάζεται ζητάμε από εφημέριο να έχει αναμμένα τα φώτα (αν είναι εφικτό).
  - Σε εμφανή σημεία οι προειδοποιητικές ταμπέλες βιντεογράφησης (στην είσοδο και κοντά στον εξοπλισμό).
  - Σήμανση επικινδύνων σημείων (εάν υπάρχουν).
  - Στήσιμο των σταθερών καμερών σε τρίποδα. Σιγουρευόμαστε για τη συνεχή εποπτεία τους.
  - Προετοιμασία κινητής κάμερας.
  - Αν γίνει χρήση drone τοποθέτηση κώνων, χρήση εξοπλισμού ασφαλείας προσωπικού κλπ.  
\*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως».

<sup>24</sup> Βλέπε *Checklist εξοπλισμού.xlsx*.

<sup>25</sup> Βλέπε *Checklist εξοπλισμού.xlsx*.

- Διασφάλιση ότι λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων κατά τη βιντεογράφιση.<sup>26</sup>
- Βιντεογράφιση δρώμενου<sup>27</sup>:
  - Γίνεται στοχευμένη βιντεοσκόπηση βάσει του σεναρίου γυρισμάτων.
  - Αν είναι δυνατόν, βιντεοσκόπηση με τη μία σταθερή κάμερα καθ' όλη τη διάρκεια του δρώμενου προς αποφυγή πιθανής απώλειας σημαντικών πληροφοριών.<sup>28</sup>
  - Με την κινητή κάμερα γίνεται στοχευμένη βιντεογράφιση βάσει του σεναρίου γυρισμάτων.
  - Λήψη σημειώσεων κατά τη διάρκεια του δρώμενου (σημαντικό για το στάδιο της μεταπαραγωγής).

*\*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως».*
- Στις περιπτώσεις που θα χρειαστεί drone, η πτήση θα γίνει στη συγκεκριμένη χρονική στιγμή που θα έχει προκαθοριστεί. *\*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως».*
- Αφού ολοκληρωθεί η διεξαγωγή του δρώμενου, να γίνει η συνέντευξη ενορίτη (προαιρετικά).<sup>29</sup> Βιντεοσκόπηση της συνέντευξης<sup>30</sup>, λήψη σημειώσεων, ενώ αν χρειαστούν περισσότερες πληροφορίες δίνουμε προς ανάγνωση την Πολιτική Ασφάλειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
 

*\*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως».*
- Όταν η συνέντευξη γίνεται την ίδια μέρα με τη διεξαγωγή του δρώμενου:
  - Θέτουμε τα ερωτήματά μας επί του δρώμενου<sup>31</sup> (βιντεοσκόπηση της συνέντευξης και καταγραφή σημειώσεων. Αν χρειαστεί δίνουμε προς ανάγνωση την Πολιτική Ασφάλειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων<sup>32</sup>).
  - Ρωτάμε για τυχόν εκδόσεις με πληροφορίες ή ιστορικές φωτογραφίες που αφορούν το δρώμενο.
 

*\*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως».*
- Ξεστήσιμο εξοπλισμού.
- Διασφάλιση ότι δεν έχει αφεθεί κάτι στο πεδίο.<sup>33</sup>
- Στάθμευση στο κοντινότερο δυνατό σημείο και φόρτωση του εξοπλισμού με προσοχή στο όχημα.
- Επιστροφή εξοπλισμού στο εργαστήρι.

<sup>26</sup> Βάσει των πρωτοκόλλων Διασφάλιση προστασίας ΠΔ κατά τη βιντεογράφιση.docx και Πολιτική Ασφάλειας & Προστασίας ΠΔ Πράξης ReCult.docx.

<sup>27</sup> Σημαντικό να ληφθεί υπόψη ο Οδηγός για Τεχνικά ζητήματα Κινηματογράφησης.rptx.

<sup>28</sup> Αν και εφόσον είναι σχετικά μικρής διάρκειας το δρώμενο (μικρή διάρκεια ζωής μπαταριών της GoPro)

<sup>29</sup> Αν υπάρχει χρόνος και προθυμία από ενορίτες. Τα σχετικά της συνέντευξης με ενορίτες αποθηκεύονται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.rptx).

<sup>30</sup> Έχει ετοιμαστεί σχετικό έντυπο Συγκατάθεση στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τον Κανονισμό 679/2016 ΕΕ.docx. Καλό θα ήταν να συμπληρώνεται απ' όλους τους συνεντευξαζόμενους.

<sup>31</sup> Βλέπε Οδηγός για Συνέντευξη.rptx; Τα σχετικά της συνέντευξης με ιερέα αποθηκεύονται στο ξεχωριστό φάκελο (βλέπε Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.rptx).

<sup>32</sup> Πολιτική Ασφάλειας & Προστασίας ΠΔ Πράξης ReCult.docx

<sup>33</sup> Έλεγχος Checklist εξοπλισμού.xlsx πριν την αποχώρηση.



- Υπογραφή εντύπου παράδοσης και παραλαβής εξοπλισμού αποτυπώσεως και ασφάλειας από ΙΑΚ.
- Αν η συνέντευξη γίνει άλλη μέρα (μετά το δρώμενο):
  - Τηλεφωνική επικοινωνία με αρμόδιο για διευθέτηση της συνέντευξης.
  - Συνάντηση με αρμόδιο πρόσωπο μετά την κινηματογράφηση:
    - A) Συνέντευξη/θέτουμε τα ερωτήματά μας επί του δρώμενου<sup>34</sup> (βιντεοσκοπήση της συνέντευξης και καταγραφή σημειώσεων. Αν χρειαστεί δίνουμε προς ανάγνωση την Πολιτική Ασφάλειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων<sup>35</sup>).
    - B) Ρωτάμε για τυχόν εκδόσεις με πληροφορίες ή ιστορικές φωτογραφίες που αφορούν το δρώμενο.
- \*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως».
- Εμπλουτισμός αφηγηματικού κειμένου βάσει σημειώσεων που λήφθηκαν την ώρα της αποτύπωσης αλλά και των συνεντεύξεων.<sup>36</sup>
- Συμπλήρωση του δελτίου αναφοράς προβλημάτων βιντεοσκοπήσεως.
- Σημείωση όλων των ατόμων που βοήθησαν στο στάδιο της Παραγωγής (για να συμπεριληφθούν στις ευχαριστίες στο τελικό βίντεο).

#### **Μεταπαραγωγή (Εργαστήριο):**

- Αποθήκευση του καταγεγραμμένου υλικού στον κεντρικό υπολογιστή του Εργαστηρίου,<sup>37</sup> δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας σε εξωτερικό σκληρό δίσκο και διαγραφή του από τον εξοπλισμό συλλογής<sup>38</sup>.
  - \*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως».
- Καθορίζουμε το σενάριο του μοντάζ<sup>39</sup>:
 

Το σενάριο του μοντάζ βασίζεται αρχικά στο σενάριο γυρισμάτων (έχουμε ωστόσο υπόψη ότι η βιντεοσκόπηση μπορεί να μας ωθήσει να μεταβάλουμε πολλές από τις αρχικές ιδέες, εφόσον όσα σχεδιάστηκαν μπορεί να μη λειτουργήσουν, ενώ μπορεί να προκύψουν νέες δυνατότητες κατά τη διάρκεια των γυρισμάτων).

Βλέποντας λοιπόν ένα-ένα τα πλάνα που λήφθηκαν και αφότου έχουμε δει όλο το υλικό (όλων των μέσων συλλογής), καταγράφουμε όλες τις ωφέλιμες σκηνές. Καταγράφονται με χρονική σειρά, ενώ τα πλάνα-σφήνες τοποθετούνται εκεί που, εκ πρώτης τουλάχιστον όψεως, υπολογίζουμε ότι θα ενσωματωθούν κατά το μοντάζ. Δίπλα από κάθε σκηνή σημειώνουμε προς διευκόλυνσή μας το

<sup>34</sup> Βλέπε *Οδηγός για Συνέντευξη.rptx*; Τα σχετικά της συνέντευξης με ιερέα αποθηκεύονται στο ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.rptx*).

<sup>35</sup> *Πολιτική Ασφάλειας & Προστασίας ΠΔ Πράξης ReCult.docx*

<sup>36</sup> Βλέπε *Οδηγός για Αφήγηση.rptx*. Ιδιαίτερη προσοχή, οι πληροφορίες που θα παρθούν από συνέντευξη να διασταυρωθούν.

<sup>37</sup> Το καταγεγραμμένο υλικό αποθηκεύεται σε ξεχωριστούς φακέλους (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.rptx*).

<sup>38</sup> Το υλικό παραμένει στα όργανα συλλογής μέχρι να σιγουρευτούμε ότι υπάρχουν αντίγραφα σε δύο τουλάχιστον μέσα αποθήκευσης.

<sup>39</sup> Βλέπε *Οδηγός για Σενάριο Μοντάζ.rptx*; Το σενάριο του μοντάζ αποθηκεύεται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.rptx*).

όνομα του αυθεντικού βίντεο που περιλαμβάνει την εν λόγω σκηνή. Σημαντικό σε αυτό το στάδιο είναι να επιλεγθούν και να σημειωθούν οι σκηνές overlay, καθώς και αυτές για τις οποίες θα γίνει συγχρονισμός (κυρίως για τις παράλληλες χρονικά σκηνές, αλλά και για προβολή επιλεγμένων σκηνών από διαφορετικές γωνίες λήψης).

Το σενάριο του μοντάζ σαφώς και ενδέχεται να αλλάξει τόσο κατά την απομόνωση πλάνων όσο και κατά το μοντάζ.

- Αν προκύψουν απορίες, επικοινωνούμε με εφημέριο για αποσαφήνιση αυτών.
- Κατασκευή του ντοκιμαντέρ<sup>40</sup>:

*Πριν το μοντάζ:*

- Γίνεται απομόνωση (cut) & μετονομασία των ωφέλιμων πλάνων, συμπεριλαμβανομένων και στιγμιότυπων από τις συνεντεύξεις.<sup>41</sup> Πολύ σημαντικό να γίνεται **PPIN** το cut ο συγχρονισμός επιλεγθέντων πλάνων από cam 1, 2 & 3. Αφού γίνει ο συγχρονισμός, τότε απομονώνεται το σχετικό ωφέλιμο πλάνο.<sup>42</sup>
- Αν λήφθηκε υλικό από άλλα μέσα συλλογής, όπως κινητό τηλέφωνο, γίνεται και σε αυτήν την περίπτωση απομόνωση και μετονομασία ωφέλιμων πλάνων και φωτογραφιών.
- Κατά την απομόνωση πλάνων πιθανόν να προκύψουν και άλλες ωφέλιμες σκηνές οπότε καταγράφονται και αυτές στο σενάριο του μοντάζ.
- Καθορισμός σεναρίου αφήγησης<sup>43</sup>: Συσχετισμός σεναρίου μοντάζ με το αφηγηματικό κείμενο (δηλ. για κάθε ενότητα της αφήγησης σημειώνω δίπλα ποιο από τα ωφέλιμα πλάνα θα παίξει). Για διευκόλυνση να ληφθεί υπόψη και ο *Οδηγός για Δομή Inreface.pptx*. (Σημειώστε ότι η σειρά των ωφέλιμων πλάνων ενδέχεται να αλλάξει αρκετές φορές κατά το μοντάζ).  
Γίνεται παράλληλα και αριθμητική ταξινόμηση των πλάνων (προσοχή; το όνομα του εκάστοτε file πρέπει να περιλαμβάνει, μαζί με τον αριθμό, συνολικά 8 λατινικούς χαρακτήρες, όχι σύμβολα<sup>44</sup>). Τα ωφέλιμα πλάνα που τελικά δε συσχετίστηκαν με κάποιο συγκεκριμένο σημείο της αφήγησης τα κρατάμε σε περίπτωση που χρειαστούμε επιπλέον πλάνα-σφήνες κατά το μοντάζ (αντί για αριθμό στην ονομασία τους μπαίνει μπροστά e=extra).

**\*\*Στις περιπτώσεις που οι λήψεις έγιναν ακριβώς βάσει του σεναρίου γυρισμάτων, για να κερδίσουμε χρόνο κατά την μεταπαραγωγή μπορεί να αποφευχθεί η απομόνωση πλάνων και η μετονομασία τους. Η απομόνωση των ωφέλιμων πλάνων είναι ουσιαστικά προαιρετική με στόχο να διευκολύνει την επεξεργασία. Απομόνωση εξάλλου γίνεται μέσα στο περιβάλλον του videostudio κατευθείαν, το ίδιο και μετονομασία (είναι όμως προσβάσιμα μόνο μέσα στο περιβάλλον του videostudio).**

- Καθορίζουμε το μέγεθος της ταινίας.<sup>45</sup>

<sup>40</sup> Για τα εργαλεία που θα αξιοποιηθούν για την επεξεργασία του οπτικοακουστικού υλικού βλέπε το *Επιλογή Software & Βασικών Εργαλείων.pptx*.

<sup>41</sup> Τα ωφέλιμα πλάνα αποθηκεύονται σε ξεχωριστό φάκελο, με «μοναδική» ονομασία (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*).

<sup>42</sup> Για τον τρόπο με τον οποίο γίνεται ο συγχρονισμός βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ και άλλες Τεχνικές Λεπτομέρειες.pptx*.

<sup>43</sup> Αποθηκεύεται σε διαφορετικό φάκελο. Βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*.

<sup>44</sup> Βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*.

<sup>45</sup> Βλέπε *Τρόποι Παρουσίασης Άυλης.pptx*.

— Δημιουργία χάρτη (animated video).<sup>46</sup>

Μοντάζ<sup>47</sup>:

**\*\*\*ΠΡΟΣΟΧΗ: ΑΠΟ ΤΗ ΣΤΙΓΜΗ ΠΟΥ ΞΕΚΙΝΑ ΤΟ ΜΟΝΤΑΖ ΔΕΝ ΜΕΤΟΝΟΜΑΖΕΤΑΙ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΑΠΟ ΤΑ ΑΡΧΕΙΑ ΠΟΥ ΣΧΕΤΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΟ ΕΚΑΣΤΟΤΕ ΔΡΩΜΕΝΟ ΓΙΑΤΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΕΙ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΟ LIBRARY (ΧΑΝΕΤΑΙ ΤΟ ΛΕΓΟΜΕΝΟ PATH)**

- Εισάγω όλα τα ωφέλιμα πλάνα στο media pool.
- Δημιουργία πλάνων & τίτλων έναρξης<sup>48</sup>
- Ενσωμάτωση & επεξεργασία του χάρτη σε έναρξη βίντεο<sup>49</sup>
- Ενσωμάτωση & επεξεργασία του aerial video<sup>50</sup> σε έναρξη και κλείσιμο βίντεο<sup>51</sup> (όπου εφαρμόζεται)
- Βάζω όλα τα ωφέλιμα πλάνα (και τα overlay) σε σειρά στο timeline βάσει πάντα του σεναρίου αφήγησης (βασικό cut, split screen & montage)
- Δοκιμή αφήγησης βάσει των σκηνών<sup>52</sup> και παράλληλη επεξεργασία των σκηνών για να συνάδουν χρονικά (crop, Slow/Fast motion) (πάντα αφήνω λίγα δευτέρα επιπλέον που δεν τα χρειάζομαι στην αρχή και τέλος κάθε clip για να υπάρχει περιθώριο διόρθωσης). Για ευκολία τυπώνω το σενάριο αφήγησης. Σε αυτό το στάδιο ξεκαθαρίζει εντελώς ποια βίντεο θα χρησιμοποιηθούν σαν overlay και ποια μέρη της αφήγησης θα χρησιμοποιηθούν τελικά ως υπότιτλοι (Σημειωτέο ότι το σενάριο της αφήγησης δεν ακολουθείται πάντα πιστά εφόσον ουσιαστικά οριστικοποιείται μόνο κατά την ηχογράφιση της αφήγησης).
- Δημιουργία τίτλων ενότητας, πληροφοριακών τίτλων, τίτλων συνέντευξης, υπότιτλων και άλλων annotations (π.χ. αριθμοί) και γραφικών<sup>53</sup>
- Δημιουργία πλάνων & κλεισίματος<sup>54</sup>
- Εφαρμογή transition εφέ<sup>55</sup>
- Track motion, blurring, κ.ά. (όπου χρειάζεται)<sup>56</sup>
- Εφαρμογή απαραίτητων φίλτρων<sup>57</sup>
- Επανέλεγχος σκηνών να συνάδουν με το τελικό σενάριο αφήγησης εφόσον η εφαρμογή των εφέ κίνησης δημιουργεί μικρές χρονικές αλλαγές στις σκηνές
- Τελειοποίηση/Ηχογράφιση/Ενσωμάτωση αφήγησης<sup>58</sup>
- Μουσική επένδυση<sup>59</sup>
- Μίξη ήχων (σίγαση, audio filter, audio ducking, ηχητικά εφέ κ.ά.)<sup>60</sup>

<sup>46</sup> Βλέπε *Οδηγός για χάρτη-animated video.rptx*.

<sup>47</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ & άλλες τεχνικές λεπτομέρειες.rptx* για τη σειρά των εργασιών αλλά και τις τεχνικές λεπτομέρειες του μοντάζ αναλυτικά.

<sup>48</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ και άλλες Τεχνικές Λεπτομέρειες.rptx*

<sup>49</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ & άλλες τεχνικές λεπτομέρειες.rptx*.

<sup>50</sup> Τα aerial video των ναών λήφθηκαν σε συνεννόηση με τον πιλότο του drone. Δεν έχουμε για όλους τους ναούς γιατί σε κάποιες περιπτώσεις είναι πολύ δύσκολη έως και απαγορευτική η πτήση.

<sup>51</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ & άλλες τεχνικές λεπτομέρειες.rptx*.

<sup>52</sup> Βλέπε *Οδηγός για Αφήγηση.rptx*.

<sup>53</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ & άλλες τεχνικές λεπτομέρειες.rptx*.

<sup>54</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ και άλλες Τεχνικές Λεπτομέρειες.rptx*

<sup>55</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ & άλλες τεχνικές λεπτομέρειες.rptx*.

<sup>56</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ & άλλες τεχνικές λεπτομέρειες.rptx*.

<sup>57</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ & άλλες τεχνικές λεπτομέρειες.rptx*.

<sup>58</sup> Βλέπε *Οδηγός για Αφήγηση.rptx*.

<sup>59</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ & άλλες τεχνικές λεπτομέρειες.rptx*.

<sup>60</sup> Βλέπε *Οδηγός για Μοντάζ & άλλες τεχνικές λεπτομέρειες.rptx*.

Αφού ολοκληρωθεί το μοντάζ:

- Τελευταίος έλεγχος: Σιγουρευόμαστε ότι το υλικό είναι αρμονικά δεμένο οπτικά, ηχητικά και νοηματικά
- Έλεγχος για τα δικαιώματα για χρήση εικόνων, βίντεο και μουσικής
- Δοκιμαστική προβολή
- Αποθήκευση ντοκιμαντέρ<sup>61</sup>  
\*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως».

- Επανελέγχος βίντεο, προβολή του σε άλλα μέλη της Ομάδος και έπειτα καταχώρηση των τελικών παράγωγων στη βάση δεδομένων του Εργαστηρίου (με λατινικούς χαρακτήρες)<sup>62</sup>.
- Εισαγωγή όλων των πληροφοριών για το δρώμενο στη Βάση Δεδομένων.  
\*Σχετική ενημέρωση στα «Πρακτικά Αποτυπώσεως».
- Έλεγχος πρωτοκόλλου ασφάλειας δεδομένων εργαστηρίου.

\*Τεχνικές Σημειώσεις:

1. Οι ημερομηνίες που αναγράφονται στα διάφορα έντυπα αναφέρονται στην τελευταία ημέρα που έγινε επεξεργασία στο εκάστοτε έγγραφο.
2. Με την ολοκλήρωση του βίντεο για κάθε δρώμενο να γίνεται ενημέρωση του *mind map archiving.pdf*.

---

<sup>61</sup> Το ντοκιμαντέρ αποθηκεύεται σε ξεχωριστό φάκελο (βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*).

<sup>62</sup> Βλέπε *Οδηγός για Αποθήκευση Υλικού ανά Δρώμενο.pptx*.

2)

**ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ  
(ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΙΑΚ)**

1. Με την παρούσα δήλωση, παρέχω τη ρητή και ανεπιφύλακτη συγκατάθεσή μου για τήρηση και επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού και ευαίσθητου χαρακτήρα που με αφορούν και δηλώνονται από εμένα τον ίδιο/την ίδια, σε ηλεκτρονικό ή μη αρχείο που αφορούν την προσωπική, οικογενειακή, επαγγελματική και οικονομική μου κατάσταση, την υγεία μου, το ιατρικό ιστορικό και ιατρικά δεδομένα μου τα οποία έχουν συλλεγεί και βρίσκονται στην κατοχή της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Κύπρου ή θα συλλεγούν στο μέλλον και θα τυγχάνουν αντικείμενο νόμιμης επεξεργασίας κατά την έννοια του περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμος, Ν. 138(Ι)/2001 όπως ισχύει, και του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679).
2. Έχω ενημερωθεί πως η συλλογή των ως άνω προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων γίνεται για το σκοπό παροχής σε εμένα οικονομικής και κοινωνικής βοήθειας, ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης και/ή κάλυψης κατά τη συμμετοχή μου σε δραστηριότητες του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Κύπρου.
3. Έχω ενημερωθεί ότι η διαχείριση και επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων θα γίνεται με ασφάλεια και εχεμύθεια και θα υπόκειται στις σχετικές διατάξεις του περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμος, Ν. 138(Ι)/2001 και του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679). Έχω πληροφορηθεί ότι έχω τα δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης και αντίρρησης των άρθρων 11, 12 και 13 του Ν. 138(Ι)/2001.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε διαφωνίας/αντίρρησης μου, έχω το δικαίωμα να τη γνωστοποιήσω γραπτώς και/ή να αποσύρω την παρούσα συγκατάθεσή μου.
5. Επιπλέον, δηλώνω ρητά και ανεπιφύλακτα ότι έχω κατανοήσει την σημασία της χορηγούμενης εκ μέρους μου συγκατάθεσης περί επεξεργασίας προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων μου και συναινώ ανεπιφύλακτα στη συλλογή, επεξεργασία, διαχείριση και αρχειοθέτηση αυτών εκ μέρους της Ι.Α.Κ.

Ημερομηνία: ..... /...../202..

Όνοματεπώνυμο: .....

Αρ. Πολ. Ταυτότητας: .....

Υπογραφή: .....

3)

**ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ  
ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ 679/2016 ΕΕ  
(για συνεντευξιαζόμενο)**

Με την παρούσα, ο/η (επ).....(ον)..... δηλώνω ότι συναινώ ρητά, ελεύθερα, συγκεκριμένα και έχοντας πλήρη επίγνωση στην επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων μου από το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς, το οποίο υπάγεται στην Εκκλησία της Κύπρου/Ιερά Αρχιεπισκοπή Κύπρου, σύμφωνα με τον Κανονισμό 679/2016 Ε.Ε. Η συγκατάθεσή μου αυτή είναι ελευθέρως ανακλητή, επομένως μπορώ να την ανακαλέσω ανά πάσα στιγμή.

Το Εργαστήριο συστάθηκε στα πλαίσια του προγράμματος RECLUT και στεγάζεται στην Ιερά Αρχιεπισκοπή Κύπρου (Πλατεία Αρχιεπισκόπου Κυπριανού, 1106 Λευκωσία). Έχει ως γενικό σκοπό τη μελέτη, καταγραφή και προώθηση της θρησκευτικής πολιτιστικής κληρονομιάς και την ανάδειξη του θρησκευτικού - προσκυνηματικού τουρισμού μέσα από τη διασυνοριακή συνεργασία Ελλάδας και Κύπρου. Μεταξύ άλλων, το πρόγραμμα στοχεύει στην ψηφιοποίηση στοιχείων άυλης (δρώμενα/έθιμα) εκκλησιαστικής πολιτιστικής κληρονομιάς. Εκτελούνται δράσεις που αφορούν τη συλλογή και επεξεργασία ψηφιακής πληροφορίας που αναγνωρίζεται εκ προοιμίου ότι περιλαμβάνει στοιχεία που χαρακτηρίζονται ως δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα από τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων L 119/1 Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679. Συγκεκριμένα, η τεκμηρίωση και καταγραφή των δρωμένων επιτυγχάνεται δια της συλλογής φωτογραφιών και μαγνητοσκοπήσεων κατά τη διάρκεια τέλεσης αυτών σε ναούς της Αρχιεπισκοπικής Περιφέρειας, αλλά και δια της παραγωγής μικρού μήκους ταινιών για κάθε δρώμενο.

Σημειώνεται ότι το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης της ΙΑΚ έχει καταρτίσει πλήρη Πολιτική Ασφαλείας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΠΑΠΠΔ) με τις εφαρμοζόμενες πρακτικές διασφάλισης των δικαιωμάτων και των συμφερόντων των υποκειμένων των δεδομένων. Η εν λόγω Πολιτική Ασφάλειας θα είναι προσβάσιμη στο κοινό μέσω της ιστοσελίδας της ΙΑΚ. Ευθύνη τήρησης της ΠΑΠΠΔ έχει το Γραφείο Ενημέρωσης και Επικοινωνίας της ΙΑΚ (email [www.churchofcyprus.org.cy](mailto:www.churchofcyprus.org.cy)/τηλ +357 22 554600).

Το Εργαστήριο συλλέγει, επεξεργάζεται και αποθηκεύει τα εξής προσωπικά δεδομένα:

- Απλά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, δηλ. όνομα, επώνυμο, καταγωγή κλπ..
- Προγραμματίζεται όπως συλλεγούν κατά τη διεξαγωγή ποικίλων εκδηλώσεων που αφορούν την άυλη πολιτιστική κληρονομιά της Εκκλησίας της Κύπρου (λ.χ. Θεία λειτουργία, πανηγυρεις, κ.ά.) ψηφιακές πληροφορίες που περιλαμβάνουν υψηλής ανάλυσης φωτογραφίες και μαγνητοσκοπήσεις, τουτέστιν μορφές πληροφορίας που εμπεριέχουν δυνητικά στοιχεία που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική ή/και πολιτιστική ταυτότητα (ΓΚΠΔ §4.1), ή/και που δυνητικά αποκαλύπτουν τις θρησκευτικές πεποιθήσεις των υποκειμένων φυσικών προσώπων (ΓΚΠΔ §9.1). – όσον αφορά την επεξεργασία γίνεται μη γραμμική επεξεργασία φωτογραφιών και μαγνητοσκοπήσεων σε ειδικά λογισμικά για κάθε δρώμενο. Σημειώνεται ότι στο στάδιο αυτό λαμβάνει χώρα ενεργή και συνειδητή προσπάθεια ελαχιστοποίησης της χρήσης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δια της επιλογής φωτογραφιών και πλάνων που παρουσιάζουν φυσικά πρόσωπα.

Το Εργαστήριο αποθηκεύει τα παράγωγα των ανωτέρων διεργασιών σε τοπικό υπολογιστή στην κύρια εγκατάσταση του RECLUT και σε εξωτερικό σκληρό δίσκο και εν συνέχεια σε ηλεκτρονική

βάση με υψηλά χαρακτηριστικά ασφαλείας με πρόσβαση αυστηρώς και μόνο από τα μέλη της Ομάδας του Εργαστηρίου.

Καθ' όλη την διάρκεια που το Εργαστήριο τηρεί και επεξεργάζεται τα προσωπικά μου δεδομένα έχω τα ακόλουθα **δικαιώματα**:

1. Δικαίωμα ενημέρωσης για τα προσωπικά μου δεδομένα (άρθρα 13-14 του Κανονισμού)
2. Δικαίωμα πρόσβασης στα προσωπικά μου δεδομένα (άρθρο 15 Κανονισμού)
3. Δικαίωμα διόρθωσης των προσωπικών μου δεδομένων που τηρούνται αν δεν είναι σωστά καταχωρημένα ή θέλουν συμπλήρωση (άρθρα 16, 19 Κανονισμού)
4. Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας των προσωπικών μου δεδομένων (άρθρο 18 Κανονισμού): Μπορώ να ζητήσω να μην επεξεργαστούν όλα τα προσωπικά μου δεδομένα που τηρούνται.
5. Δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων και στην αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων ιδίως στην «κατάρτιση προφίλ» (άρθρα 21 και 22 Κανονισμού)
6. Δικαίωμα διαγραφής των προσωπικών μου δεδομένων αν αυτά δεν είναι πλέον απαραίτητα («Δικαίωμα στη Λήθη») (άρθρο 17 Κανονισμού)
7. Δικαίωμα μεταφοράς των προσωπικών μου δεδομένων που τηρεί το Εργαστήριο (άρθρο 20 του Κανονισμού)

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται από το RECVLT θα διατεθούν στην ΙΑΚ, ενώ μέρος των παραγώνων θα διατεθούν στον μη κυβερνητικό οργανισμό Φιλοκαλία ως το υπεύθυνο τμήμα της ΙΑΚ για τη διάχυση αποτελεσμάτων ερευνών της τελευταίας, αλλά και στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου ως ανάδοχο - συνεργαζόμενο φορέα του RECVLT.

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται από το RECVLT δεν μεταβιβάζονται σε τρίτους.

Η παρούσα δόθηκε στον συγκατατιθέμενο πριν την υπογραφή της προς μελέτη.

Ο/Η συγκατατιθέμενος/ή

Λευκωσία, / /2021

Τηλ. Επικ.:

Σημείωση: Για υποβολή παραπόνου πρέπει να συμπληρωθεί το κατάλληλο έντυπο: <http://www.dataprotection.gov.cy/dataprotection/dataprotection.nsf/All/6AE8EE38D05E28C6C22581FD004202B2>

4)

#### Πρωτόκολλο ασφάλειας δεδομένων εργαστηρίου

##### Υπευθυνότητες

- Υπεύθυνος επεξεργασίας είναι η ΙΑΚ.
- Υπεύθυνος για την τήρηση της ασφάλειας είναι ο Επόπτης Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer), όπως ορίζεται από την ΙΑΚ. Στην συγκεκριμένη περίπτωση ευθύνη τήρησης της ασφάλειας έχει το Γραφείο Ενημερώσεως και Επικοινωνίας της ΙΑΚ.
- Εκτελών την επεξεργασία είναι το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς (υπάγεται στην ΙΑΚ και συστάθηκε στα πλαίσια του RECULT).
- Αποδέκτης του συνόλου των δεδομένων είναι η ΙΑΚ, ενώ μέρος των παραδοτέων θα κοινοποιηθούν στον μη κυβερνητικό οργανισμό Φιλοκαλία ως το υπεύθυνο τμήμα της ΙΑΚ για τη διάχυση αποτελεσμάτων ερευνών, αλλά και στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου ως ανάδοχο-συνεργαζόμενο φορέα του RECULT.
- Η κύρια εγκατάσταση του RECULT βρίσκεται σε κτήριο εντός της ΙΑΚ.
- Σύστημα αρχειοθέτησης βρίσκεται στην κύρια εγκατάσταση, αλλά το σύνολο των δεδομένων δεν είναι προσβάσιμα σε κανένα πλην του υπεύθυνου και εκτελούντος την επεξεργασία.
- Διασυνورياκή επεξεργασία, επεξεργασία από τρίτους και κατάρτιση προφίλ δεν προβλέπονται στα πλαίσια του RECULT.

##### Παράγωγα επεξεργασίας

- Μεταγωγή δεδομένων από τα όργανα συλλογής σε τοπικό υπολογιστή στην κύρια εγκατάσταση του RECULT και διαγραφή τους από τα όργανα συλλογής.
- Καταλογογράφηση των δεδομένων σε βάση δεδομένων στον τοπικό υπολογιστή. Κρυπτογραφημένο αντίγραφο της βάσης δεδομένων αποθηκεύεται σε εξωτερικό σκληρό δίσκο σε εβδομαδιαία βάση.
- Αποθήκευση παραγώγων από τις διάφορες διεργασίες που θα λάβουν χώρα σε τοπικό υπολογιστή στην κύρια εγκατάσταση του RECULT.
- Μεταβίβαση συνόλου πρωτογενών δεδομένων και παραγώγων στον υπεύθυνο επεξεργασίας.
- Μεταβίβαση παραδοτέων στους αποδέκτες.
- Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας των πρωτογενών δεδομένων και παραγώγων από τον τοπικό υπολογιστή σε εξωτερικό σκληρό δίσκο στην κύρια εγκατάσταση του RECULT. Ο εξωτερικός σκληρός δίσκος φυλάγεται σε ασφαλή χώρο εντός της κύριας εγκατάστασης του RECULT.

##### Ασφάλεια επεξεργασίας

Εφαρμόζονται από την ΙΑΚ και το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς μέτρα ασφάλειας επεξεργασίας δεδομένων βάσει του ΓΚΠΔ §32 και σχετικά με τη ψευδωνυμοποίηση-ανωνυμοποίηση δεδομένων, κρυπτογράφηση, διασφάλιση απορρήτου, ακεραιότητα, διαθεσιμότητα, αξιοπιστία συστημάτων και υπηρεσιών επεξεργασίας, αποκατάσταση διαθεσιμότητας και πρόσβασης σε περίπτωση φυσικού ή τεχνικού συμβάντος και τακτική δοκιμή, καθώς και εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας, επανεξετάζοντας και επικαιροποιώντας αυτά, όταν κρίνεται απαραίτητο.

##### Οργανωτικά μέτρα ασφάλειας δεδομένων:

*Όσον αφορά την Ομάδα του Εργαστηρίου*

- Η ΙΑΚ διαθέτει άρτια εκπαιδευμένο και υπεύθυνο προσωπικό
- Βάσει των συμβάσεων εργασίας των υπαλλήλων του Εργαστηρίου, απαγορεύεται η υπεργολαβία, γεγονός που διασφαλίζει ότι τα δεδομένα δεν είναι προσβάσιμα από άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή/και οργανισμούς.
- Δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας και απαγόρευση μεταβίβασης δεδομένων σε τρίτους βάσει της σύμβασης.



- Διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που αφορούν την ασφάλεια επεξεργασίας (ΓΚΠΔ §32-36) βάσει της σύμβασης.
- Άμεση κοινοποίηση οποιασδήποτε παραβίασης των δεδομένων
- Τα δικαιώματα των υπογραφόντων τις συμβάσεις, με τη λήξη της σύμβασης τερματίζονται.
- Με τη λήξη της σύμβασης εργασίας, το σύνολο δεδομένων παραμένουν με την ΙΑΚ.

#### *Όσον αφορά τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων*

- Παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τις πρόνοιες του ΓΚΠΔ, καθώς και άλλων διατάξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Κύπρου σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
- Ενημερώνει και συμβουλεύει την ΙΑΚ και το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς σχετικά με τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον ΓΚΠΔ και από άλλες διατάξεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή/και της Κύπρου σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
- Παρέχει συμβουλές όταν ζητείται σε περίπτωση εκπόνησης εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και παρακολουθεί την υλοποίησή της
- Ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας με το Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, κ.ά..

#### *Εκπαίδευση*

- Η ΙΑΚ σε συνεργασία με τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων παρέχει ταχύρρυθμη εκπαίδευση σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και τις εφαρμοστέες πρακτικές ασφάλειας σε όλο το προσωπικό του Εργαστηρίου.

#### *Διαχείριση περιστατικών ασφάλειας*

- Σε περίπτωση παράνομης επεξεργασίας: Η μη εξουσιοδοτημένη επεξεργασία κοινοποιείται εντός 72 ωρών από τη στιγμή που γίνεται αντιληπτή στο Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΓΚΠΔ §33). Η ΙΑΚ τεκμηριώνει κάθε μη εξουσιοδοτημένη επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τις συνέπειες και τα ληφθέντα διορθωτικά μέτρα. Σε περίπτωση που η μη εξουσιοδοτημένη επεξεργασία γίνεται από προσωπικό της ΙΑΚ ή του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς, ο εν λόγω υπάλληλος υπόκειται σε πειθαρχική πράξη μέχρι και σε τερματισμό της σύμβασης εργασίας ή/και ποινική δίωξη για παραβίαση προνοιών του ΓΚΠΔ.
- Σε περίπτωση ακούσιας απώλειας, καταστροφής ή φθοράς δεδομένων: Η απώλεια, καταστροφή ή φθορά κοινοποιείται εντός 72 ωρών από τη στιγμή που γίνεται αντιληπτή στο Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΓΚΠΔ §33). Η ΙΑΚ τεκμηριώνει κάθε απώλεια, καταστροφή ή φθορά δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τις συνέπειες και τα ληφθέντα διορθωτικά μέτρα.

#### *Λογοδοσία*

Η ΙΑΚ αναλαμβάνει κάθε ευθύνη εφαρμογής όλων των μέτρων διασφάλισης της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

#### Τεχνικά μέτρα ασφάλειας δεδομένων:

##### *Διαχείριση, αναγνώριση και αυθεντικοποίηση χρηστών του πληροφοριακού συστήματος*

- Περιορισμός της πρόσβασης στα δεδομένα μόνο στα μέλη του Εργαστηρίου που ασχολούνται με την καταγραφή δρωμένων και εθίμων άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς της Εκκλησίας. Ο περιορισμός επιτυγχάνεται δια της χρήσης ξεχωριστού και προστατευμένου από ισχυρό κωδικό προφίλ χρήστη στον τοπικό υπολογιστή, ενώ ο κωδικός είναι γνωστός μόνο στον διαχειριστή εκ της ΙΑΚ, τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων και στο μέλος του Εργαστηρίου στο οποίο έχει ανατεθεί το προφίλ χρήστη. Επίσης τα ψηφιακά αρχεία που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα βρίσκονται κλειδωμένα και κρυπτογραφημένα σε συγκεκριμένο ψηφιακό μονοπάτι στον τοπικό υπολογιστή. Το ψηφιακό κρυπτογραφικό κλειδί για άνοιγμα του μονοπατιού φυλάσσεται από τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων σε τοποθεσία εκτός του τοπικού υπολογιστή, ενώ δικαίωμα πρόσβασης στο ψηφιακό μονοπάτι έχουν μόνο τα προφίλ χρηστών μελών του Εργαστηρίου

Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς που διαχειρίζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Τέλος, ο τοπικός υπολογιστής διαθέτει σύστημα αυτόματης καταγραφής εκάστης πράξης (λ.χ. αντιγραφή αρχείου, άνοιγμα λογισμικού, κ.ό.κ.) του χρήστη που είναι συνδεδεμένος με προφίλ που έχει πρόσβαση σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Σημειώνεται ότι το σύστημα καταγραφής πράξεων είναι προσβάσιμο αποκλειστικά από τον διαχειριστή της ΙΑΚ.

#### *Διαθεσιμότητα και μεταγωγή δεδομένων*

Τα δεδομένα μεταβιβάζονται και είναι διαθέσιμα στους ακόλουθους χώρους:

- Εξοπλισμός συλλογής: Προσωρινή αποθήκευση κατά τη διάρκεια της συλλογής και μέχρι την απόθεση στον τοπικό υπολογιστή. Διαχείριση των δεδομένων γίνεται από το προσωπικό του Εργαστηρίου. Η πρόσβαση στα δεδομένα επιτρέπεται μόνο στο χειριστή του εξοπλισμού και δεν υπάρχει δυνατότητα απομακρυσμένης πρόσβασης στα δεδομένα. Μετά τη μεταγωγή των δεδομένων στον τοπικό υπολογιστή, τα δεδομένα διαγράφονται.
- Τοπικός υπολογιστής: Μόνιμη αποθήκευση και επεξεργασία δεδομένων στην κύρια εγκατάσταση του RECULT. Η πρόσβαση στα δεδομένα επιτρέπεται μόνο στο αρμόδιο προσωπικό του Εργαστηρίου, την ΙΑΚ και τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων. Τα δεδομένα βρίσκονται κλειδωμένα και κρυπτογραφημένα σε συγκεκριμένο ψηφιακό μονοπάτι και το ψηφιακό κρυπτογραφικό κλειδί για άνοιγμα του μονοπατιού φυλάσσεται από τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων σε τοποθεσία εκτός του τοπικού υπολογιστή, ενώ δικαίωμα πρόσβασης στο ψηφιακό μονοπάτι έχουν μόνο τα προφίλ χρηστών μελών του Εργαστηρίου που διαχειρίζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.
- Εξωτερικός σκληρός δίσκος: Μόνιμη αποθήκευση και σε διαφορετική φυσική τοποθεσία από τον υπολογιστή. Η πρόσβαση στα δεδομένα επιτρέπεται μόνο στον διαχειριστή της ΙΑΚ ή τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων. Ολόκληρος ο εξωτερικός δίσκος είναι κρυπτογραφημένος και το κρυπτογραφικό κλειδί είναι υπό την εποπτεία και φύλαξη του Επόπτη Προστασίας Δεδομένων.

#### *Λειτουργία των αρχείων καταγραφής του πληροφοριακού συστήματος*

- Όλα τα δεδομένα που συλλέγονται από το RECULT δεν φέρουν κανένα αναγνωριστικό φυσικού προσώπου
- Η ΙΑΚ και το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς τηρούν πλήρες ψηφιακό και αναλογικό αρχείο των δραστηριοτήτων επεξεργασίας, το οποίο περιλαμβάνει πληροφορίες όπως:
  - Όνομα και στοιχεία επικοινωνίας συνεργάτη του Εργαστηρίου που εκτελεί την επεξεργασία.
  - Όνομα και στοιχεία επικοινωνίας υπεύθυνου ΙΑΚ και Επόπτη Προστασίας Δεδομένων.
  - Ημερομηνία συλλογής και επεξεργασίας.
  - Μονοπάτι ψηφιακού χώρου αποθήκευσης.
  - Μονοπάτι ψηφιακού χώρου αντιγράφου ασφαλείας.
  - Δήλωση διασφάλισης κρυπτογράφησης χώρου αποθήκευσης.
  - Δήλωση διασφάλισης κρυπτογράφησης χώρου αντιγράφου ασφαλείας.

#### *Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας*

Σε εβδομαδιαία βάση ο διαχειριστής της ΙΑΚ ή ο Επόπτης Προστασίας Δεδομένων δημιουργεί αντίγραφο ασφαλείας του συνόλου των πρωτογενών δεδομένων και παραγώγων από τον τοπικό υπολογιστή σε εξωτερικό σκληρό δίσκο στην κύρια εγκατάσταση του RECULT. Πέραν των αρχείων, εξάγονται και αντιγράφονται στον δίσκο και τα αρχεία του συστήματος καταγραφής πράξεων. Σημειώνεται ότι ολόκληρος ο εξωτερικός δίσκος είναι κρυπτογραφημένος και το κρυπτογραφικό κλειδί είναι υπό την εποπτεία και φύλαξη του Επόπτη Προστασίας Δεδομένων.

#### *Τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας*

Σε περίπτωση εντοπισμού κενών ασφάλειας ή δυνατοτήτων βελτίωσης, αναλαμβάνονται διορθωτικές ή βελτιωτικές δράσεις προς επίτευξη του στόχου της αποτελεσματικής και ασφαλούς επεξεργασίας δεδομένων.

Μέτρα φυσικής ασφάλειας:

*Ασφάλεια εξοπλισμού και δεδομένων*

Τα μέτρα περιλαμβάνουν ύπαρξη κρυπτογραφημένου αντιγράφου ασφαλείας του συνόλου των δεδομένων, ύπαρξη συστήματος συναγερμού στην κύρια εγκατάσταση του RECULT, ασφάλιση του εξοπλισμού από αναγνωρισμένη ασφαλιστική εταιρεία, ασφάλιση εξοπλισμού από φυσική καταστροφή μέσω τεχνολογικών λύσεων (λ.χ. ασφάλιση τοπικού υπολογιστή από βραχυκύκλωμα ή υπερφόρτωση συστήματος με UPS, τήρηση αντιγράφου ασφαλείας σε διαφορετική φυσική τοποθεσία από τον τοπικό υπολογιστή, κτλ.).

**Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους**

Τα δεδομένα θα διατεθούν στην ΙΑΚ, ενώ μέρος αυτών θα διατεθούν στον μη κυβερνητικό οργανισμό Φιλοκαλία ως το υπεύθυνο τμήμα της ΙΑΚ για τη διάχυση αποτελεσμάτων ερευνών, αλλά και στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου ως ανάδοχο-συνεργαζόμενο φορέα του RECULT.

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται από το RECULT δεν μεταβιβάζονται σε τρίτους.

5)

### Διασφάλιση προστασίας προσωπικών δεδομένων κατά τη βιντεογράφηση

Η Ομάδα του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης της ΙΑΚ λαμβάνει όλα τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων κατά τη βιντεογράφηση.

1. Έντυπο συγκατάθεσης όπου και εφόσον χρειάζεται (π.χ. όταν γίνεται στοχευμένη εστίαση σε συγκεκριμένο πρόσωπο)
2. Προσεκτική μελέτη της Πολιτικής Ασφάλειας Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων από τα μέλη της Αποτυπωτικής Ομάδας
3. Ενημέρωση: Η ΙΑΚ λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για να παρέχει στο υποκείμενο των δεδομένων κάθε πληροφορία που αναφέρεται στα ΓΚΠΔ §13, §14 και κάθε ανακοίνωση στο πλαίσιο των ΓΚΠΔ §15-22, §34 σχετικά με την επεξεργασία σε συνοπτική, διαφανή, κατανοητή και εύκολα προσβάσιμη μορφή, χρησιμοποιώντας σαφή και απλή διατύπωση. Σημειώνεται ότι οι εν λόγω πληροφορίες θα παρέχονται ψηφιακά δια της ΠΑΠΠΔ του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης της ΙΑΚ μέσω της ιστοσελίδας του RECULT. Επίσης σε κάθε περίπτωση συλλογής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα λαμβάνουν χώρα οι κάτωθι ενέργειες:
  - Ενημέρωση δια επιστολής μία βδομάδα πριν ότι πρόκειται να λάβει χώρα συλλογή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από το RECULT. Η επιστολή συστήνεται να αναγινώσκεται στο κοινό από τον υπεύθυνο ιερέα ή εκκλησιαστικό επίτροπο σε περίπτωση τέλεσης εκκλησιαστικής λειτουργίας.
  - Ενημέρωση από τον υπεύθυνο ιερέα ή εκκλησιαστικό επίτροπο δια ζώσης του κοινού στο χώρο συλλογής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σχετικά με τη δράση του RECULT.
  - Ανάρτηση ενημερωτικής επιστολής σε κάθε θύρα του χώρου συλλογής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα 1 βδομάδα προ της συλλογής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και αφαίρεσή της 1 μήνα μετά το πέρας της συλλογής. Η ενημερωτική επιστολή να παρέχει σύνοψη της συνταχθείσας ΠΑΠΠΔ και σύνδεσμο σε μορφή κειμένου και QR-code για πρόσβαση στην ιστοσελίδα του RECULT και το περιεχόμενο της ΠΑΠΠΔ.
  - Σήμανση χώρου συλλογής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με πινακίδες με σύντομο ενημερωτικό κείμενο ως προς τη δράση και παροχή συνδέσμου σε μορφή κειμένου και QR-code για πρόσβαση στην ιστοσελίδα του RECULT και το περιεχόμενο της ΠΑΠΠΔ.
  - Μερικές από τις πληροφορίες που παρέχονται στη συνταχθείσα ΠΑΠΠΔ είναι:
    - Ταυτότητα και στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου επεξεργασίας,
    - Στοιχεία επικοινωνίας του Επόπτη Προστασίας Δεδομένων,
    - Σκοποί της επεξεργασίας και νομική βάση για την επεξεργασία,
    - Σχετικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,
    - Αποδέκτες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,
    - Έννομα συμφέροντα που επιδιώκονται από τον υπεύθυνο επεξεργασίας,
    - Ενημέρωση περί των δικαιωμάτων υποβολής αιτήματος στον υπεύθυνο επεξεργασίας για πρόσβαση και διόρθωση ή διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή περιορισμό της επεξεργασίας που αφορά το υποκείμενο των δεδομένων και δικαιώματος εναντίωσης στην επεξεργασία, καθώς και δικαιώματος στη φορητότητα των δεδομένων,
    - Ενημέρωση περί του δικαιώματος υποβολής καταγγελίας σε εποπτική αρχή,
    - Πηγή από την οποία προέρχονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα
    - Επιβεβαίωση για το κατά πόσον ή όχι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν υποκείμενο δεδομένων υφίστανται επεξεργασία,
    - Ενημέρωση για περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων είναι ανήλικο,

- Ενημέρωση σχετικά με το τι γίνεται σε περίπτωση εντοπισμού υπαλλήλου ή συνεργάτη που έχει παραβιάσει την ΠΑΠΠΔ και ιδιαίτερα τα δικαιώματα του ατόμου,
  - Κλπ....
4. Αποφεύγεται η βιντεογράφιση ανηλίκων.
  5. Αποφεύγεται η εστίαση σε πρόσωπα.

6)

**Πολιτική Ασφάλειας & Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων Πράξης ReCult**

**(ΠΑΠΠΔ)**

## **Πολιτική Ασφαλείας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων Πράξης ReCult**

### Εισαγωγή - Σκοπός

Το πρόγραμμα ReCult: Ανάδειξη και Διάδοση της Πολιτιστικής και Φυσικής Κληρονομιάς μέσα από την Ανάπτυξη και Θεσμική Ενίσχυση του Θρησκευτικού Τουρισμού στη Νησιωτική Περιοχή της Ελλάδας και της Κύπρου (εφεξής ReCult) αποτελεί μέρος του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg V-A Ελλάδα-Κύπρος 2014-2020. Ανάδοχοι φορείς του ReCult είναι το Υφυπουργείο Τουρισμού της Κυπριακής Δημοκρατίας, το Υπουργείο Τουρισμού της Ελληνικής Δημοκρατίας, η Εκκλησία της Κύπρου/Ιερά Αρχιεπισκοπή Κύπρου (εφεξής ΙΑΚ), η Εκκλησία της Ελλάδος, ο Σύνδεσμος Τουριστικών Επιχειρήσεων Κύπρου, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου και το Κέντρο Έρευνας και Ανάπτυξης Ιεράς Μητροπόλεως Σύρου. Γενικός στόχος του προγράμματος είναι η μελέτη, καταγραφή και προώθηση της θρησκευτικής πολιτιστικής κληρονομιάς και η ανάδειξη του θρησκευτικού-προσκυνηματικού τουρισμού μέσα από τη διασυνοριακή συνεργασία Ελλάδας και Κύπρου. Στα πλαίσια του πακέτου εργασίας 4 (εφεξής ΠΕ4), το πρόγραμμα στοχεύει στην ψηφιοποίηση στοιχείων υλικής (μνημεία και εκκλησιαστικά αντικείμενα) και άυλης (δρώμενα και έθιμα) εκκλησιαστικής πολιτιστικής κληρονομιάς. Το ΠΕ4 περιέχει δράσεις που αφορούν τη συλλογή και επεξεργασία ψηφιακής πληροφορίας που αναγνωρίζεται εκ προοιμίου ότι περιλαμβάνει στοιχεία που χαρακτηρίζονται ως δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα από τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων L 119/1 Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 (εφεξής ΓΚΠΔ). Συγκεκριμένα, το ΠΕ4 στοχεύει στην τεκμηρίωση και καταγραφή συνολικά 45 δρωμένων και εθίμων της Εκκλησίας της Κύπρου δια της συλλογής φωτογραφιών και μαγνητοσκοπήσεων κατά τη διάρκεια τέλεσης αυτών σε ναούς της Αρχιεπισκοπικής Περιφέρειας, αλλά και την παραγωγή μικρού μήκους μαγνητοσκοπήσεων για κάθε δρώμενο-έθιμο.

Η ΙΑΚ σεβόμενη τις αρχές και πρόνοιες του ΓΚΠΔ, αλλά και αποδίδοντας μεγάλη σημασία στην σύννομη επεξεργασία και προστασία των προσωπικών σας δεδομένων έχει προχωρήσει στον καταρτισμό Πολιτικής Ασφάλειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (εφεξής ΠΑΠΠΔ). Σκοπός της ΠΑΠΠΔ είναι να καθορίσει τις υποχρεώσεις, καθώς και την πολιτική της ΙΑΚ για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Παρακαλούμε να διαβάσετε προσεκτικά την ΠΑΠΠΔ προς ενημέρωση σε σχέση με τα δικαιώματά σας σε ότι αφορά τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Η ΙΑΚ δεσμεύεται για την εκπλήρωση των απαιτήσεων του ΓΚΠΔ και αναγνωρίζει την προστασία των προσωπικών δεδομένων σαν προτεραιότητα.

### Πεδίο εφαρμογής

Η ΠΑΠΠΔ αφορά στην επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από την ΙΑΚ για μέρος του ΠΕ4 του ReCult στην Κύπρο.

### Ορισμοί

Οι ακόλουθοι ορισμοί υιοθετούνται αυτούσιοι από το §4 του ΓΚΠΔ:

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,

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,

3) «περιορισμός της επεξεργασίας»: η επισήμανση αποθηκευμένων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με στόχο τον περιορισμό της επεξεργασίας τους στο μέλλον,

4) «κατάρτιση προφίλ»: οποιαδήποτε μορφή αυτοματοποιημένης επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συνίσταται στη χρήση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για την αξιολόγηση ορισμένων προσωπικών πτυχών ενός φυσικού προσώπου, ιδίως για την ανάλυση ή την πρόβλεψη πτυχών που αφορούν την απόδοση στην εργασία, την οικονομική κατάσταση, την υγεία, τις προσωπικές προτιμήσεις, τα ενδιαφέροντα, την αξιοπιστία, τη συμπεριφορά, τη θέση ή τις μετακινήσεις του εν λόγω φυσικού προσώπου,

5) «ψευδωνυμοποίηση»: η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά τρόπο ώστε τα δεδομένα να μην μπορούν πλέον να αποδοθούν σε συγκεκριμένο υποκείμενο των δεδομένων χωρίς τη χρήση συμπληρωματικών πληροφοριών, εφόσον οι εν λόγω συμπληρωματικές πληροφορίες διατηρούνται χωριστά και υπόκεινται σε τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν μπορούν να αποδοθούν σε ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο,

6) «σύστημα αρχαιοθέτησης»: κάθε διαρθρωμένο σύνολο δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία είναι προσβάσιμα με γνώμονα συγκεκριμένα κριτήρια, είτε το σύνολο αυτό είναι συγκεντρωμένο είτε αποκεντρωμένο είτε κατανεμημένο σε λειτουργική ή γεωγραφική βάση,

7) «υπεύθυνος επεξεργασίας»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: όταν οι σκοποί και ο τρόπος της επεξεργασίας αυτής καθορίζονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους, ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή τα ειδικά κριτήρια για τον διορισμό του μπορούν να προβλέπονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους,

8) «εκτελών την επεξεργασία»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπευθύνου της επεξεργασίας,

9) «αποδέκτης»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας, στα οποία κοινολογούνται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, είτε πρόκειται για τρίτον είτε όχι. Ωστόσο, οι δημόσιες αρχές που ενδέχεται να λάβουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στο πλαίσιο συγκεκριμένης έρευνας σύμφωνα με το δίκαιο της Ένωσης ή κράτους μέλους δεν θεωρούνται ως αποδέκτες: η επεξεργασία των δεδομένων



αυτών από τις εν λόγω δημόσιες αρχές πραγματοποιείται σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες προστασίας των δεδομένων ανάλογα με τους σκοπούς της επεξεργασίας,

10) «τρίτος»: οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δημόσια αρχή, υπηρεσία ή φορέας, με εξαίρεση το υποκείμενο των δεδομένων, τον υπεύθυνο επεξεργασίας, τον εκτελούντα την επεξεργασία και τα πρόσωπα τα οποία, υπό την άμεση εποπτεία του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία, είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα,

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

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

13) «γενετικά δεδομένα»: τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν τα γενετικά χαρακτηριστικά φυσικού προσώπου που κληρονομήθηκαν ή αποκτήθηκαν, όπως προκύπτουν, ιδίως, από ανάλυση βιολογικού δείγματος του εν λόγω φυσικού προσώπου και τα οποία παρέχουν μοναδικές πληροφορίες σχετικά με την φυσιολογία ή την υγεία του εν λόγω φυσικού προσώπου,

14) «βιομετρικά δεδομένα»: δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία προκύπτουν από ειδική τεχνική επεξεργασία συνδεδεμένη με φυσικά, βιολογικά ή συμπεριφορικά χαρακτηριστικά φυσικού προσώπου και τα οποία επιτρέπουν ή επιβεβαιώνουν την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση του εν λόγω φυσικού προσώπου, όπως εικόνες προσώπου ή δακτυλосκοπικά δεδομένα,

15) «δεδομένα που αφορούν την υγεία»: δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία σχετίζονται με τη σωματική ή ψυχική υγεία ενός φυσικού προσώπου, περιλαμβανομένης της παροχής υπηρεσιών υγειονομικής φροντίδας, και τα οποία αποκαλύπτουν πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση της υγείας του,

16) «κύρια εγκατάσταση»: α) όταν πρόκειται για υπεύθυνο επεξεργασίας με εγκαταστάσεις σε περισσότερα του ενός κράτη μέλη, ο τόπος της κεντρικής του διοίκησης στην Ένωση, εκτός εάν οι αποφάσεις όσον αφορά τους σκοπούς και τα μέσα της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα λαμβάνονται σε άλλη εγκατάσταση του υπευθύνου επεξεργασίας στην Ένωση και η εγκατάσταση αυτή έχει την εξουσία εφαρμογής των αποφάσεων αυτών, οπότε ως κύρια εγκατάσταση θεωρείται η εγκατάσταση στην οποία έλαβε τις αποφάσεις αυτές, β) όταν πρόκειται για εκτελούντα την επεξεργασία με εγκαταστάσεις σε περισσότερα του ενός κράτη μέλη, ο τόπος της κεντρικής του διοίκησης στην Ένωση ή, εάν ο εκτελών την επεξεργασία δεν έχει κεντρική διοίκηση στην Ένωση, η εγκατάσταση του εκτελούντος την επεξεργασία στην Ένωση στην οποία εκτελούνται οι κύριες δραστηριότητες επεξεργασίας στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων εγκατάστασης του εκτελούντος την επεξεργασία, στον βαθμό που ο εκτελών την επεξεργασία υπόκειται σε ειδικές υποχρεώσεις δυνάμει του παρόντος κανονισμού,

17) «εκπρόσωπος»: φυσικό ή νομικό πρόσωπο εγκατεστημένο στην Ένωση, το οποίο ορίζεται εγγράφως από τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία

βάσει του ΓΚΠΔ §27 και εκπροσωπεί τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία ως προς τις αντίστοιχες υποχρεώσεις τους δυνάμει του παρόντος κανονισμού,

18) «επιχείρηση»: φυσικό ή νομικό πρόσωπο που ασκεί οικονομική δραστηριότητα, ανεξάρτητα από τη νομική του μορφή, περιλαμβανομένων των προσωπικών εταιρειών ή των ενώσεων που ασκούν τακτικά οικονομική δραστηριότητα,

19) «όμιλος επιχειρήσεων»: μια ελέγχουσα επιχείρηση και οι ελεγχόμενες από αυτήν επιχειρήσεις,

20) «δεσμευτικοί εταιρικοί κανόνες»: οι πολιτικές προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τις οποίες ακολουθεί ένας υπεύθυνος επεξεργασίας ή εκτελών την επεξεργασία εγκατεστημένος στο έδαφος κράτους μέλους για διαβιβάσεις ή δέσμη διαβιβάσεων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε υπεύθυνο επεξεργασίας ή εκτελούντα την επεξεργασία σε μία ή περισσότερες τρίτες χώρες εντός ομίλου επιχειρήσεων, ή ομίλου εταιρειών που ασκεί κοινή οικονομική δραστηριότητα,

21) «εποπτική αρχή»: ανεξάρτητη δημόσια αρχή που συγκροτείται από κράτος μέλος σύμφωνα με το ΓΚΠΔ §51,

22) «ενδιαφερόμενη εποπτική αρχή»: εποπτική αρχή την οποία αφορά η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, διότι: α) ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή ο εκτελών την επεξεργασία είναι εγκατεστημένος στο έδαφος του κράτους μέλους της εν λόγω εποπτικής αρχής, β) τα υποκείμενα των δεδομένων που διαμένουν στο κράτος μέλος της εν λόγω εποπτικής αρχής επηρεάζονται ή ενδέχεται να επηρεαστούν ουσιωδώς από την επεξεργασία ή γ) έχει υποβληθεί καταγγελία στην εν λόγω εποπτική αρχή,

23) «διασυννοριακή επεξεργασία»: α) η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα η οποία γίνεται στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων διάφορων εγκαταστάσεων σε περισσότερα του ενός κράτη μέλη υπευθύνου επεξεργασίας ή εκτελούντος την επεξεργασία στην Ένωση όπου ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή ο εκτελών επεξεργασία είναι εγκατεστημένος σε περισσότερα του ενός κράτη μέλη ή β) η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα η οποία γίνεται στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων μίας μόνης εγκατάστασης υπευθύνου επεξεργασίας ή εκτελούντος την επεξεργασία στην Ένωση αλλά που επηρεάζει ή ενδέχεται να επηρεάσει ουσιωδώς υποκείμενα των δεδομένων σε περισσότερα του ενός κράτη μέλη,

24) «σχετική και αιτιολογημένη ένσταση»: ένσταση σε ένα σχέδιο απόφασης ως προς την ύπαρξη παράβασης του παρόντος κανονισμού, ή ως προς τη συμφωνία με τον παρόντα κανονισμό της προβλεπόμενης ενέργειας σε σχέση με τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία, η οποία καταδεικνύει σαφώς τη σημασία των κινδύνων που εγκυμονεί το σχέδιο απόφασης όσον αφορά τα θεμελιώδη δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων και, κατά περίπτωση, την ελεύθερη κυκλοφορία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εντός της Ένωσης,

25) «υπηρεσία της κοινωνίας των πληροφοριών»: υπηρεσία κατά την έννοια του §1.1β της οδηγίας (ΕΕ) 2015/1535 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (19),

26) «διεθνής οργανισμός»: οργανισμός και οι υπαγόμενοι σε αυτόν φορείς που διέπονται από το δημόσιο διεθνές δίκαιο ή οποιοσδήποτε άλλος φορέας που έχει ιδρυθεί δυνάμει ή επί τη βάση συμφωνίας μεταξύ δύο ή περισσότερων χωρών.

#### Υπευθυνότητες και ορισμοί ΓΚΠΔ

Συμφώνως προς τους ορισμούς στο §1 και §4 του ΓΚΠΔ καθορίζονται οι κατωτέρω υπευθυνότητες:

- Υποκείμενο δεδομένων είναι το κάθε φυσικό πρόσωπο του οποίου τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα πρέπει να προστατευθούν ως μέρος των θεμελιωδών δικαιωμάτων και ελευθεριών του. Στην παρούσα ΠΑΠΠΔ υποκείμενο δεδομένων νοείται ως το κάθε φυσικό πρόσωπο του οποίου δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα συλλέγονται από το ReCult.
- Υπεύθυνος επεξεργασίας είναι η ΙΑΚ.
- Υπεύθυνος για την τήρηση της ΠΑΠΠΔ είναι ο Επόπτης Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer), όπως ορίζεται από την ΙΑΚ. Στην συγκεκριμένη περίπτωση ευθύνη τήρησης της ΠΑΠΠΔ έχει το Γραφείο Ενημέρωσης και Επικοινωνίας της ΙΑΚ.
- Εκτελών την επεξεργασία είναι το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς, το οποίο υπάγεται στην ΙΑΚ και συστάθηκε στα πλαίσια του ReCult.
- Αποδέκτης του συνόλου των δεδομένων είναι η ΙΑΚ, ενώ μέρος των παραδοτέων του ΠΕ4, τούτέστιν τα παράγωγα επεξεργασίας που χαρακτηρίζονται ως παραδοτέα στο χωρίο Μέθοδοι και παράγωγα επεξεργασίας, θα κοινοποιηθούν κατά το χρόνο ισχύος της ΠΑΠΠΔ στον μη κυβερνητικό οργανισμό Φιλοκαλία ως το υπεύθυνο τμήμα της ΙΑΚ για τη διάχυση αποτελεσμάτων ερευνών της τελευταίας, αλλά και στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου ως ανάδοχο-συνεργαζόμενο φορέα του ReCult στο Πακέτο Εργασίας 6, το οποίο κατ' επέκτασιν θα διαθέσει μέσω των παραδοτέων του Πακέτου Εργασίας 6 στο ευρύ κοινό αυτούσια το μέρος παραδοτέων του ΠΕ4 που θα διατεθούν από τον υπεύθυνο επεξεργασίας.
- Η κύρια εγκατάσταση του ReCult βρίσκεται σε κτήριο εντός του κεντρικού συμπλέγματος της ΙΑΚ ως αναφέρεται στο χωρίο Στοιχεία και διεύθυνση επικοινωνίας.
- Σύστημα αρχειοθέτησης βρίσκεται στην κύρια εγκατάσταση, αλλά το σύνολο των δεδομένων δεν είναι προσβάσιμα σε κανένα πλην του υπεύθυνου και εκτελούντος την επεξεργασία.
- Διασυννοριακή επεξεργασία, επεξεργασία από τρίτους και κατάρτιση προφίλ δεν προβλέπονται στα πλαίσια του ReCult.

#### Νομιμότητα της επεξεργασίας

Η ΙΑΚ έχει προσδιορίσει κατάλληλη νομική βάση για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ. Συγκεκριμένα η επεξεργασία είναι απαραίτητη για σκοπούς επιστημονικής και ιστορικής έρευνας (ΓΚΠΔ §9.2ι, §89.1), για τη συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση της ΙΑΚ (ΓΚΠΔ §6.1γ), για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον από την ΙΑΚ (ΓΚΠΔ §6.1ε, §9.2ζ), για τους σκοπούς των έννομων συμφερόντων που επιδιώκει η ΙΑΚ (ΓΚΠΔ §6.1στ) και για την εκτέλεση σύμβασης της οποίας το υποκείμενο των δεδομένων είναι συμβαλλόμενο μέρος (ΓΚΠΔ §6.1β), ενώ σημειώνεται ότι η συλλογή και επεξεργασία αφορά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία έχουν προδήλως δημοσιοποιηθεί από το υποκείμενο των δεδομένων (ΓΚΠΔ §9.2ε).

#### Αρχές συλλογής και επεξεργασίας

**Commented [HP1]:** Αυτό το κομμάτι που αφορά πιο αδύναμα επιχειρήματα μπορεί να αφαιρεθεί.

Η ΙΑΚ διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις θεμελιώδεις αρχές του ΓΚΠΔ (ΓΚΠΔ §5) σε ότι αφορά την συλλογή και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που εκτελούνται στα πλαίσια του ReCult. Συγκεκριμένα, οι αρχές επεξεργασίας στη βάση του ΓΚΠΔ με τις οποίες η ΙΑΚ διασφαλίζει συμμόρφωση αφορούν:

- Νομιμότητα: Ως περιγράφεται στο χωρίο Νομιμότητα της επεξεργασίας.
- Αντικειμενικότητα: Η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θεωρείται θεμιτή και αντικειμενική ένεκα της αναγκαιότητας καταγραφής και διάσωσης της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς της Εκκλησίας ως περιγράφεται στο χωρίο Εισαγωγή - Σκοπός.
- Διαφάνεια: Εν όλω η ΠΑΠΠΔ έχει συσταθεί με στόχο την εξασφάλιση διαφάνειας σε ότι αφορά την συλλογή και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Δια του συνόλου των χωρίων το υποκείμενο των δεδομένων μπορεί να ενημερωθεί για τους σκοπούς του ReCult, καθώς και όλες τις διαδικασίες που ακολουθεί η ΙΑΚ ως υπεύθυνος επεξεργασίας και το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς της ΙΑΚ ως εκτελών την επεξεργασία.
- Περιορισμός του σκοπού: Ο σκοπός και το πεδίο εφαρμογής του περιγράφονται στα χωρία Εισαγωγή - Σκοπός και Πεδίο εφαρμογής, ενώ στο χωρίο Μέθοδοι και παράγωγα επεξεργασίας γίνεται σαφές ότι τα δεδομένα δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς του ReCult.
- Ελαχιστοποίηση των δεδομένων: Ως περιγράφεται στο χωρίο Μέθοδοι και παράγωγα επεξεργασίας, παρότι τα δεδομένα στο σύνολό τους αποθηκεύονται για σκοπούς δημιουργίας αρχείου καταγραφής της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς της Εκκλησίας, τα παράγωγα του ReCult στοχεύουν στην ελαχιστοποίηση της χρήσης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Ακρίβεια: Το ReCult και η ΙΑΚ δεν λαμβάνουν κανένα μέτρο για επικαιροποίηση των δεδομένων, καθώς η φύση της εργασίας δεν απαιτεί την ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων, ούτε την διασταύρωση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται και τυγχάνουν επεξεργασίας (ΓΚΠΔ §11). Εντούτοις, ως περιγράφεται στο χωρίο Δικαιώματα του ατόμου, υπάρχει η δυνατότητα όταν το υποκείμενο των δεδομένων το επιθυμεί να διαγράφονται άμεσα και να μην χρησιμοποιούνται για περαιτέρω επεξεργασία δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν ή να αλλοιώνονται προς επίτευξη ψευδωνυμοποίησης ως περιγράφεται στο χωρίο Δικαιώματα του ατόμου.
- Περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης: Ένεκα της φύσης και του σκοπού του ReCult, τούτστιν ένεκα της επεξεργασίας για σκοπούς επιστημονικής και ιστορικής έρευνας, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα προγραμματίζεται όπως αποθηκευτούν εις το διηνεκές (ΓΚΠΔ §89), εκτός σε περίπτωση μη ανανέωσης ή αντικατάστασης της παρούσης ΠΑΠΠΔ ως αναφέρεται στο χωρίο Ισχύς και περίοδος ισχύος ΠΑΠΠΔ. Τα μέτρα ασφάλειας επεξεργασίας δεδομένων που λαμβάνονται προς διασφάλιση των δικαιωμάτων και ελευθεριών των υποκειμένων των δεδομένων περιγράφονται στο χωρίο Ασφάλεια επεξεργασίας, ενώ η ΙΑΚ αναλαμβάνει την προστασία και εφαρμογή του συνόλου των δικαιωμάτων του ατόμου ως περιγράφονται στο χωρίο Δικαιώματα του ατόμου.
- Ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα: Το χωρίο Ασφάλεια επεξεργασίας περιγράφει αναλυτικά όλα τα μέτρα που λαμβάνονται για την επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μεταξύ άλλων την

προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά.

- Λογοδοσία: Η ΙΑΚ φέρει την ευθύνη εφαρμογής όλων των ανωτέρω αρχών συλλογής και επεξεργασίας και δύναται να αποδείξει καθ' οιονδήποτε χρόνο τη συμμόρφωσή της με αυτές.

#### Προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από το ReCult και τρόποι συλλογής τους

Στα πλαίσια του ReCult προγραμματίζεται όπως συλλεγούν κατά τη διεξαγωγή ποικίλων εκδηλώσεων που αφορούν την άυλη πολιτιστική κληρονομιά της Εκκλησίας της Κύπρου (λ.χ. θεία λειτουργία, λειτουργίες κατά τις οποίες λαμβάνουν χώρα θεία μυστήρια, πανηγυρεις, κ.ά.) ψηφιακές πληροφορίες που περιλαμβάνουν υψηλής ανάλυσης φωτογραφίες και μαγνητοσκοπήσεις, τουτέστιν μορφές πληροφορίας που εμπεριέχουν δυνητικά στοιχεία που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική ή/και πολιτιστική ταυτότητα (ΓΚΠΔ §4.1), ή/και που δυνητικά αποκαλύπτουν τις θρησκευτικές πεποιθήσεις των υποκείμενων φυσικών προσώπων (ΓΚΠΔ §9.1). Η συλλογή δεδομένων διενεργείται από προσωπικό του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

Σε τεχνικό επίπεδο προγραμματίζεται όπως λαμβάνονται φωτογραφίες σε φόρμα RAW ή JPEG, μεγέθους μέχρι 50 Megapixel με φωτογραφική Canon EOS 5DSR, μαγνητοσκοπήσεις σε φόρμα MP4 ή MOV, μεγέθους μέχρι 5.2K Apple ProRes 30 fps ή μέχρι 4K H.265/H.264 30/60 fps με βιντεοκάμερα Zenmuse X7 τοποθετημένη σε drone DJI Inspire 2, μαγνητοσκοπήσεις σε φόρμα MP4 ή MOV, μεγέθους μέχρι 4K H.265/H.264 30/60 fps με βιντεοκάμερα Zenmuse X7 τοποθετημένη σε drone με βιντεοκάμερα Hasselblad L1D-20c τοποθετημένη σε drone DJI Mavic 2, και μαγνητοσκοπήσεις σε φόρμα MP4, μεγέθους μέχρι 4K H.265/H.264 60 fps με βιντεοκάμερα GoPro Hero 8 Black.

Σημειώνεται ότι στα πλαίσια του ReCult δεν συλλέγονται οποιασδήποτε άλλης μορφής δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και δεν επιχειρείται διασταύρωση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με στόχο την ταυτοποίηση υποκειμένων δεδομένων, καθώς αυτό δεν απαιτείται (ΓΚΠΔ §11).

#### Μέθοδοι και παράγωγα επεξεργασίας

Στα πλαίσια του ReCult προσωπικό του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς εφαρμόζει τις ακόλουθες μεθόδους επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα:

- Συλλογή δεδομένων με φωτογράφιση ή/και μαγνητοσκόπηση ως αναφέρονται στο χωρίο Προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από το ReCult και τρόποι συλλογής τους. Αυτά θεωρούνται ως πρωτογενή και ακατέργαστα δεδομένα.
- Μεταγωγή δεδομένων που συλλέχθηκαν από τα όργανα συλλογής προσωρινά σε εξωτερικό σκληρό δίσκο-προσωρινό αποθετήριο και κατόπιν μόνιμα σε τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας στην κύρια εγκατάσταση του ReCult και διαγραφή τους από τα όργανα συλλογής και τον εξωτερικό σκληρό δίσκο-προσωρινό αποθετήριο.
- Καταλογογράφηση των δεδομένων σε βάση δεδομένων στον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας. Κρυπτογραφημένο αντίγραφο της βάσης δεδομένων αποθηκεύεται σε εξωτερικό

σκληρό δίσκο-αποθετήριο σε εβδομαδιαία βάση. Σημειώνεται ότι η καταλογογράφηση αφορά τα ψηφιακά αρχεία δεδομένων και καταγράφει στοιχεία που δεν αφορούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα οποιουδήποτε υποκειμένου δεδομένων, όπως είναι τα ακόλουθα: ημερομηνία συλλογής, χώρος συλλογής, ονοματεπώνυμο ατόμου που διεκπεραίωσε την εργασία συλλογής, γενική περιγραφή περιεχομένου χωρίς αναφορές σε οποιοδήποτε δεδομένο προσωπικού χαρακτήρα, φόρμα ψηφιακού αρχείου, μονοπάτι αποθήκευσης ψηφιακού αρχείου και άλλα τεχνικά στοιχεία του ψηφιακού αρχείου (ανάλυση, βάθος χρώματος, κ.ό.κ.).

- Μη γραμμική επεξεργασία φωτογραφιών και μαγνητοσκοπήσεων σε ειδικά λογισμικά για κάθε δρώμενο ή έθιμο. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει συγκεκριμένα δημιουργία σεναρίου, κοπή μαγνητοσκοπήσεων ή/και φωτογραφιών, δόμηση χρονοδιαγράμματος μαγνητοσκοπήσεων ή/και φωτογραφιών, παραγωγή προσχεδίου μαγνητοσκόπησης, επεξεργασία χρώματος, προσθήκη ειδικών εφέ και μεταβάσεων μεταξύ μαγνητοσκοπήσεων ή/και φωτογραφιών, προσθήκη οπτικών εφέ και γραφικών, επεξεργασία, προσθήκη ή/και αντικατάσταση ήχου, και παραγωγή τελικής μαγνητοσκόπησης. Σημειώνεται ότι στο στάδιο αυτό λαμβάνει χώρα ενεργή και συνειδητή προσπάθεια ελαχιστοποίησης της χρήσης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δια της επιλογής φωτογραφιών και πλάνων που παρουσιάζουν φυσικά πρόσωπα. Η αρχική εκτίμηση είναι ότι από το σύνολο δεδομένων που συλλέγονται στο παραδοτέο θα περιλαμβάνονται φωτογραφίες και πλάνα που αντιστοιχούν στο 1-5% του συνόλου.

- Αποθήκευση παραγώγων των ανωτέρων διεργασιών σε τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας στην κύρια εγκατάσταση του ReCult.

- Μεταβίβαση συνόλου πρωτογενών δεδομένων και παραγώγων στον υπεύθυνο επεξεργασίας.

- Μεταβίβαση παραδοτέων στους αποδέκτες.

- Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας των πρωτογενών δεδομένων και παραγώγων από τον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας σε εξωτερικό σκληρό δίσκο-αποθετήριο στην κύρια εγκατάσταση του ReCult. Ο εξωτερικός σκληρός δίσκος-αποθετήριο μετά τη μεταβίβαση δεδομένων αποσυνδέεται από τον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας και φυλάγεται σε ασφαλή χώρο εντός της κύριας εγκατάστασης του ReCult, αλλά σε διαφορετική φυσική τοποθεσία από τον υπολογιστή-σταθμό εργασίας.

Τα παράγωγα επεξεργασίας περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Αυτούσια τα αυθεντικά δεδομένα, φωτογραφίες και μαγνητοσκοπήσεις, χωρίς οποιαδήποτε επεξεργασία μετά τη λήψη, τα οποία φυλάγονται για σκοπούς αρχείου.

- Τμήματα μαγνητοσκοπήσεων ή/και φωτογραφιών ως ανεξάρτητα ψηφιακά αρχεία, τα οποία χρησιμοποιούνται για την παραγωγή του προσχεδίου ή/και τελικής μαγνητοσκόπησης δρωμένου ή εθίμου.

- Προσχέδιο μαγνητοσκόπησης δρωμένου ή εθίμου.

- Τελική μαγνητοσκόπηση δρωμένου ή εθίμου.

Εκ των ανωτέρω, χαρακτηρίζονται ως παραδοτέα τα ακόλουθα παράγωγα:

- Τελική μαγνητοσκόπηση δρωμένου ή εθίμου.

### Ασφάλεια επεξεργασίας

Βασική αρχή ασφάλειας επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υιοθετεί η παρούσα ΠΑΠΠΔ είναι η ασφάλειά τους από τον σχεδιασμό. Η αρχή αυτή διασφαλίζει ότι ο προσδιορισμός και σχεδιασμός όλων των συστημάτων που συλλέγουν ή επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα υπόκεινται στην κατάλληλη εξέταση των θεμάτων προστασίας της ιδιωτικής ζωής. Σημειώνεται ότι σε κάθε περίπτωση που πράξεις επεξεργασίας ενδέχεται να εμπεριέχουν υψηλό κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων, θα διενεργείται επιπλέον εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων (ΓΚΠΔ §35).

Η ΙΑΚ συλλέγει, επεξεργάζεται και μεταβιβάζει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά με τους τρόπους που περιγράφονται στην παρούσα ΠΑΠΠΔ, ενώ τα υποκείμενα των δεδομένων οποτεδήποτε και ελεύθερα δύνανται να ζητήσουν εφαρμογή των δικαιωμάτων τους ως αναφέρονται στο χωρίο Δικαιώματα του ατόμου. Επίσης, η ΙΑΚ διαθέτει άρτια εκπαιδευμένο και υπεύθυνο προσωπικό και Επόπτη Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer), ενώ αναγνωρίζει τη σημασία της προστασίας της ιδιωτικότητας και όλων των προσωπικών πληροφοριών των υποκειμένων των δεδομένων.

Αναφορικά με την ασφάλεια επεξεργασίας δεδομένων, η ΙΑΚ και το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς λαμβάνοντας υπόψη τις τελευταίες εξελίξεις, το κόστος εφαρμογής και τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας, καθώς και τους κινδύνους διαφορετικής πιθανότητας επέλευσης και σοβαρότητας για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, εφαρμόζουν κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται το κατάλληλο επίπεδο ασφάλειας έναντι των κινδύνων. Συγκεκριμένα, εφαρμόζονται από την ΙΑΚ και το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς μέτρα ασφάλειας επεξεργασίας δεδομένων ως απορρέουν εκ του ΓΚΠΔ §32, τουτέστιν σε ότι αφορά ψευδωνυμοποίηση- ανωνυμοποίηση δεδομένων, κρυπτογράφηση, διασφάλιση απορρήτου, ακεραιότητα, διαθεσιμότητα, αξιοπιστία συστημάτων και υπηρεσιών επεξεργασίας, αποκατάσταση διαθεσιμότητας και πρόσβασης σε περίπτωση φυσικού ή τεχνικού συμβάντος και τακτική δοκιμή, καθώς και εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας, επανεξετάζοντας και επικαιροποιώντας αυτά, όταν κρίνεται απαραίτητο. Τα ανωτέρω διασφαλίζονται από τις ακόλουθες δομές μέτρων:

- Οργανωτικά μέτρα ασφάλειας:

+ Ρόλοι και αρμοδιότητες προσωπικού ReCult (ΙΑΚ και Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς): Το σύνολο της συλλογής και κατεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα διενεργείται αποκλειστικά από κατάλληλο, εξειδικευμένο και άρτια εκπαιδευμένο προσωπικό του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς, ενώ η ΙΑΚ ασκεί αποτελεσματικό έλεγχο και εποπτεία του έργου. Ως απορρέει από τις συμβάσεις εργασίας των υπαλλήλων του εν λόγω Εργαστηρίου, απαγορεύεται η πρόσληψη επιπλέον προσωπικού και η ανάθεση υπεργολαβίας, γεγονός που διασφαλίζει ότι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα δεν είναι προσβάσιμα από άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή/και οργανισμούς. Πέραν των ανωτέρω, η ασφάλεια επεξεργασίας δεδομένων εξασφαλίζεται από την ΙΑΚ δια της υπογραφής ιδιωτικού γραπτού συμφωνητικού (ΓΚΠΔ §28.3) που περιλαμβάνει τις

συγκεκριμένες πληροφορίες και τους όρους που απαιτούνται από τον ΓΚΠΔ και την κείμενη νομοθεσία με κάθε μέλος του υπεύθυνου και εκτελούντος την επεξεργασία που ασχολούνται με τη διαχείριση ή/και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, το οποίο συμφωνητικό αναφέρει μεταξύ άλλων τα ακόλουθα:

- Πεδίο εφαρμογής, αντικείμενο και διάρκεια επεξεργασίας.
- Φύση και σκοπό της επεξεργασίας.
- Είδος δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και κατηγορίες υποκειμένων δεδομένων.
- Τεκμηρίωση μορφών και έκτασης επεξεργασίας.
- Υποχρεώσεις και δικαιώματα της ΙΑΚ.
- Δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας και απαγόρευση μεταβίβασης δεδομένων σε τρίτους.
- Υποχρεώσεις και δικαιώματα υπαλλήλου Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς περιλαμβανομένου δέσμευσης τήρησης των περιεχομένων στην παρούσα ΠΑΠΠΔ.
- Δέσμευση παροχής τεχνικής και οργανωτικής βοήθειας στην ΙΑΚ βάσει της φύσης της επεξεργασίας και συνδρομή στη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που αφορούν την ασφάλεια επεξεργασίας (ΓΚΠΔ §32-36).
- Άμεση κοινοποίηση οποιασδήποτε παραβίασης των δεδομένων ή συνδρομή προς αυτή την κατεύθυνση.
- Σημείωση ότι τα δικαιώματα των υπογραφόντων τις συμβάσεις, όταν δεν έχουν πλέον άδεια πρόσβασης σε χώρους ή πόρους ή όταν λήξει η σύμβαση εργασίας τους και προσαρμόζουν τα δικαιώματα σε περίπτωση μεταφοράς εργασίας ανακαλούνται ή σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται γίνεται επανεκτίμηση και επανέλεγχος των προσβάσεών τους.
- Σημείωση ότι με τη λήξη της σύμβασης εργασίας, το σύνολο δεδομένων παραμένουν με την ΙΑΚ.
- Δέσμευση για διάθεση στην ΙΑΚ κάθε απαραίτητης πληροφορίας προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που αφορούν την ασφάλεια επεξεργασίας (ΓΚΠΔ §32-36) και ενημέρωση της ΙΑΚ σε περίπτωση που κάποια εντολή παραβιάζει τον ΓΚΠΔ ή άλλες ενωσιακές ή εθνικές διατάξεις περί προστασίας δεδομένων.

+ Αρμοδιότητες Επόπτη Προστασίας Δεδομένων: Ο Επόπτης Προστασίας Δεδομένων ορίζεται από την ΙΑΚ και πρωτεύουσα αρμοδιότητά του αποτελεί η τήρηση όλων των προνοιών της παρούσας ΠΑΠΠΔ και κατ' επέκταση η παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τις πρόνοιες του ΓΚΠΔ, καθώς και άλλων διατάξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Κύπρου σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνει και συμβουλεύει την ΙΑΚ και το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς σχετικά με τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον ΓΚΠΔ και από άλλες διατάξεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή/και της Κύπρου σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Εισέτι παρέχει συμβουλές, όταν ζητείται, όσον αφορά τυχόν ανάγκη εκπόνησης εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και παρακολουθεί την υλοποίησή της, ενώ συνεργάζεται και ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας με το Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, περιλαμβανομένης της



προηγούμενης διαβούλευσης ως αναφέρεται στο ΓΚΠΔ §36, και πραγματοποιεί διαβουλεύσεις, ανάλογα με την περίπτωση, για οποιοδήποτε άλλο θέμα. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο Επόπτης Προστασίας Δεδομένων λαμβάνει δεόντως υπόψη τον κίνδυνο που συνδέεται με τις πράξεις επεξεργασίας, συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας. Τέλος, ο Επόπτης Προστασίας Δεδομένων αναλαμβάνει επικοινωνίες και διαβούλευση με υποκείμενα των δεδομένων που προτίθενται να ασκήσουν κάποιο από τα δικαιώματά τους ως αναφέρονται στο χωρίο Δικαιώματα του ατόμου.

+ Εκπαίδευση προσωπικού: Όλο το προσωπικό του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς και το προσωπικό της ΙΑΚ που ασχολούνται με τη διαχείριση ή/και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατανοεί τις ευθύνες του για την τήρηση βέλτιστων πρακτικών προστασίας δεδομένων και ασφάλειας επεξεργασίας. Επιπλέον, η ΙΑΚ σε συνεργασία με τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων παρέχει ταχύρρυθμη εκπαίδευση σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και τις εφαρμοστέες από το ReCult πρακτικές ασφάλειας της επεξεργασίας σε όλο το προσωπικό του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς, αλλά και στο προσωπικό της ΙΑΚ που ασχολούνται με τη διαχείριση ή/και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Νοείται ότι σε περίπτωση αλλαγής ή ενημέρωσης της παρούσας ΠΑΠΠΔ, τροποποίησης του ΓΚΠΔ, τροποποίησης εθνικής νομοθεσίας ή έκδοσης νέων ρυθμιστικών οδηγιών από το Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, το άνωθεν αναφερθέν προσωπικό τυγχάνει άμεσα ενημέρωσης ή/και επανεκπαίδευσης, εάν αυτό κριθεί σκόπιμο.

+ Διαχείριση περιστατικών ασφάλειας: Ως περιστατικά ασφάλειας στα πλαίσια του ReCult χαρακτηρίζονται η μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία, καθώς και η ακούσια απώλεια, καταστροφή ή φθορά δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Αναφορικά με τις δύο κύριες μορφές περιστατικών ασφάλειας ακολουθούνται οι κάτωθι διαδικασίες διαχείρισης:

- ο Μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία: Ένεκα των λαμβανόμενων τεχνικών μέτρων ασφάλειας η πιθανότητα για μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κρίνεται εξαιρετικά μικρή. Σε κάθε περίπτωση, η μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία κοινοποιείται εντός 72 ωρών από τη στιγμή που γίνεται αντιληπτή στο Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΓΚΠΔ §33). Στην ανακοίνωση περιγράφεται με σαφήνεια η φύση της μη εξουσιοδοτημένης ή παράνομης επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (κατηγορίες και κατά προσέγγιση αριθμός επηρεαζόμενων υποκειμένων των δεδομένων, κατηγορίες και κατά προσέγγιση αριθμός επηρεαζόμενων αρχείων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα), παρέχονται τα στοιχεία επικοινωνίας του Επόπτη Προστασίας Δεδομένων από όπου μπορούν να ληφθούν περισσότερες πληροφορίες, αναλύονται οι ενδεχόμενες συνέπειες της παραβίασης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, και τα ληφθέντα ή τα προτεινόμενα προς λήψη μέτρα από την ΙΑΚ για την αντιμετώπιση της παραβίασης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και, όπου ενδείκνυται, τα μέτρα για την άμβλυση ενδεχόμενων δυσμενών

συνεπειών της. Σε περίπτωση που και εφόσον δεν είναι δυνατόν να παρασχεθούν οι άνωθεν πληροφορίες ταυτόχρονα, παρέχονται σταδιακά χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση. Παράλληλα, η ΙΑΚ τεκμηριώνει κάθε μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τις συνέπειες και τα ληφθέντα διορθωτικά μέτρα. Σε ότι αφορά τα υποκείμενα των δεδομένων, ένεκα του γεγονότος ότι τα δεδομένα που κατέχει το ReCult είναι πλήρως ανώνυμα και δεν υπάρχει η δυνατότητα ταυτοποίησης των υποκειμένων των δεδομένων, η ΙΑΚ προχωρεί σε δημόσια κοινοποίηση μέσω ανάρτησης σχετικής ανακοίνωσης σε μέσα μαζικής επικοινωνίας και κοινωνικά δίκτυα, αλλά και δια ανάρτησης επιστολής στο χώρο συλλογής δεδομένων. Σε περίπτωση που η μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία γίνεται από προσωπικό της ΙΑΚ ή/και του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς, ο εν λόγω υπάλληλος ή συνεργάτης υπόκειται σε πειθαρχική πράξη μέχρι και σε τερματισμό της σύμβασης εργασίας ή/και ποινική δίωξη για παραβίαση προνοιών του ΓΚΠΔ.

- ο Ακούσια απώλεια, καταστροφή ή φθορά δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Ένεκα των λαμβανόμενων τεχνικών μέτρων ασφάλειας η πιθανότητα για πλήρη απώλεια, καταστροφή ή φθορά δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κρίνεται εξαιρετικά μικρή, ενώ σε περίπτωση απώλειας, καταστροφής ή φθοράς δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας, υπάρχει η δυνατότητα ολικής ή σχεδόν ολικής ανάκτησης των δεδομένων από τον εξωτερικό σκληρό δίσκο-αποθετήριο. Σε κάθε περίπτωση, η απώλεια, καταστροφή ή φθορά κοινοποιείται εντός 72 ωρών από τη στιγμή που γίνεται αντιληπτή στο Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΓΚΠΔ §33). Στην ανακοίνωση περιγράφεται με σαφήνεια η φύση της απώλειας, καταστροφής ή φθοράς των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (κατηγορίες και κατά προσέγγιση αριθμός επηρεαζόμενων υποκειμένων των δεδομένων, κατηγορίες και κατά προσέγγιση αριθμός επηρεαζόμενων αρχείων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα), παρέχονται τα στοιχεία επικοινωνίας του Επόπτη Προστασίας Δεδομένων από όπου μπορούν να ληφθούν περισσότερες πληροφορίες, αναλύονται οι ενδεχόμενες συνέπειες της παραβίασης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, και τα ληφθέντα ή τα προτεινόμενα προς λήψη μέτρα από την ΙΑΚ για την αντιμετώπιση της παραβίασης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και, όπου ενδείκνυται, τα μέτρα για την άμβλυση ενδεχόμενων δυσμενών συνεπειών της. Σε περίπτωση που και εφόσον δεν είναι δυνατόν να παρασχεθούν οι άνωθεν πληροφορίες ταυτόχρονα, παρέχονται σταδιακά χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση. Παράλληλα, η ΙΑΚ τεκμηριώνει κάθε απώλεια, καταστροφή ή φθορά δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τις συνέπειες και τα ληφθέντα διορθωτικά μέτρα. Σε ότι αφορά τα υποκείμενα των δεδομένων, ένεκα του γεγονότος ότι τα δεδομένα που κατέχει το ReCult είναι πλήρως ανώνυμα και δεν υπάρχει η δυνατότητα ταυτοποίησης των υποκειμένων των δεδομένων, η ΙΑΚ προχωρεί σε δημόσια κοινοποίηση μέσω

ανάρτησης σχετικής ανακοίνωσης σε μέσα μαζικής επικοινωνίας και κοινωνικά δίκτυα, αλλά και δια ανάρτησης επιστολής στο χώρο συλλογής δεδομένων.

+ Καταστροφή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Δεν προβλέπεται εκούσια καταστροφή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εκ του σχεδιασμού του ReCult, πλην των περιπτώσεων που αναφέρονται στα χωρία Δικαιώματα του ατόμου (παράγραφοι για δικαίωμα στη λήθη/διαγραφή, δικαίωμα στον περιορισμό της επεξεργασίας, δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία) και Ισχύς και περίοδος ισχύος ΠΑΠΠΔ. Σε περίπτωση ακούσιας καταστροφής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (λ.χ. τεχνική βλάβη, φυσική καταστροφή), υπάρχει η δυνατότητα πλήρους ή σχεδόν πλήρους ανάκτησης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από το αντίγραφο ασφαλείας ως περιγράφεται στις παραγράφους Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας και Διαχείριση περιστατικών ασφάλειας στο παρόν χωρίο.

+ Λογοδοσία: Ένεκα απουσίας εγκεκριμένου κώδικα δεοντολογίας ή πιστοποίησης που να αφορούν τους σκοπούς του προγράμματος ReCult, η ΙΑΚ αναλαμβάνει κάθε ευθύνη εφαρμογής όλων των μέτρων διασφάλισης της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ως ορίζονται στην παρούσα ΠΑΠΠΔ και δύναται να αποδείξει καθ' οιονδήποτε χρόνο τη συμμόρφωσή της με αυτές. Πρόσθετα, η ΙΑΚ και το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς συνεργάζονται, κατόπιν αιτήματος, με το Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ως την αρμόδια εθνική εποπτική για την άσκηση των καθηκόντων του.

- Τεχνικά μέτρα ασφάλειας:

+ Διαχείριση, αναγνώριση και αυθεντικοποίηση χρηστών του πληροφοριακού συστήματος: Η ΙΑΚ έχει μεριμνήσει για την ασφαλή διαχείριση όλων των χρηστών με πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα, όπου αποθηκεύονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Πρώτιστο μέτρο αποτελεί ο περιορισμός της πρόσβασης στα εν λόγω δεδομένα μόνο στα μέλη του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς που ασχολούνται με την καταγραφή δρωμένων και εθίμων άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς της Εκκλησίας, τουτέστιν των μελών Εργαστηρίου που διαχειρίζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Ο περιορισμός επιτυγχάνεται δια της χρήσης ξεχωριστού και προστατευμένου από ισχυρό κωδικό προφίλ χρήστη στον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας, ενώ ο κωδικός είναι γνωστός μόνο στον διαχειριστή εκ της ΙΑΚ, τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων και στο μέλος του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς στο οποίο έχει ανατεθεί το προφίλ χρήστη. Κατά δεύτερο τα ψηφιακά αρχεία που περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα βρίσκονται κλειδωμένα και κρυπτογραφημένα σε συγκεκριμένο ψηφιακό μονοπάτι στον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας. Το ψηφιακό κρυπτογραφικό κλειδί για άνοιγμα του μονοπατιού φυλάσσεται από τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων σε τοποθεσία εκτός του τοπικού υπολογιστή-σταθμού εργασίας, ενώ δικαίωμα πρόσβασης στο ψηφιακό μονοπάτι έχουν μόνο τα προφίλ χρηστών μελών του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς που διαχειρίζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Τέλος, ο τοπικός υπολογιστής-σταθμός εργασίας διαθέτει σύστημα αυτόματης καταγραφής εκάστης πράξης (λ.χ. αντιγραφή αρχείου, άνοιγμα λογισμικού, κ.ό.κ.) του χρήστη που είναι συνδεδεμένος με προφίλ που έχει πρόσβαση σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Σημειώνεται ότι το σύστημα καταγραφής πράξεων είναι προσβάσιμο αποκλειστικά από τον διαχειριστή της ΙΑΚ.

+ Ασφάλεια των επικοινωνιών, διαθεσιμότητα και μεταγωγές δεδομένων: Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται και τυγχάνουν επεξεργασίας από το ReCult δεν μετέχουν και δεν προγραμματίζεται να μετέχουν ή χρησιμοποιούνται σε επικοινωνίες, ενώ τα δεδομένα μεταβιβάζονται και είναι διαθέσιμα στους ακόλουθους χώρους:

- Εξοπλισμός συλλογής: Προσωρινή αποθήκευση κατά τη διάρκεια της συλλογής στον χώρο συλλογής και μέχρι την απόθεση στον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας. Διαχείριση των δεδομένων γίνεται από το προσωπικό του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς. Η πρόσβαση στα δεδομένα επιτρέπεται μόνο στο χειριστή του εξοπλισμού και δεν υπάρχει δυνατότητα απομακρυσμένης πρόσβασης στα δεδομένα. Μετά τη μεταγωγή των δεδομένων στον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας, τα δεδομένα διαγράφονται και το μέσο αποθήκευσης απομάσσεται με ειδικό λογισμικό.
- Εξωτερικός σκληρός δίσκος-προσωρινό αποθετήριο: Προσωρινή αποθήκευση μετά τη συλλογή στον χώρο συλλογής και μέχρι την απόθεση στον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας. Η πρόσβαση στα δεδομένα επιτρέπεται μόνο στο χειριστή του εξοπλισμού, ενώ ο δίσκος είναι πλήρως κρυπτογραφημένος και προσβάσιμος μόνο μέσω φορητού υπολογιστή του ReCult. Μετά τη μεταγωγή των δεδομένων στον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας, τα δεδομένα διαγράφονται και το μέσο αποθήκευσης απομάσσεται με ειδικό λογισμικό.
- Τοπικός υπολογιστής-σταθμός εργασίας: Μόνιμη αποθήκευση και επεξεργασία δεδομένων στην κύρια εγκατάσταση του ReCult μετά τη μεταγωγή τους από τον εξωτερικό σκληρό δίσκο-προσωρινό αποθετήριο ή τον εξοπλισμό συλλογής. Η πρόσβαση στα δεδομένα επιτρέπεται μόνο στο αρμόδιο προσωπικό του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς, την ΙΑΚ και τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων, ενώ πρόσβαση σε αυτά από τα υποκείμενα των δεδομένων επιτρέπεται ως περιγράφεται σε κάθε περίπτωση στο χωρίο Δικαιώματα του ατόμου. Τα δεδομένα βρίσκονται κλειδωμένα και κρυπτογραφημένα σε συγκεκριμένο ψηφιακό μονοπάτι και το ψηφιακό κρυπτογραφικό κλειδί για άνοιγμα του μονοπατιού φυλάσσεται από τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων σε τοποθεσία εκτός του τοπικού υπολογιστή-σταθμού εργασίας, ενώ δικαίωμα πρόσβασης στο ψηφιακό μονοπάτι έχουν μόνο τα προφίλ χρηστών μελών του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς που διαχειρίζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.
- Εξωτερικός σκληρός δίσκος-αποθετήριο: Μόνιμη αποθήκευση, αλλά όχι επεξεργασία δεδομένων εντός της κύριας εγκατάστασης του ReCult και σε διαφορετική φυσική τοποθεσία από τον υπολογιστή-σταθμό εργασίας. Η πρόσβαση στα δεδομένα επιτρέπεται μόνο στον διαχειριστή της ΙΑΚ ή τον Επόπτη Προστασίας Δεδομένων. Ολόκληρος ο εξωτερικός δίσκος-αποθετήριο είναι κρυπτογραφημένος και το

κρυπτογραφικό κλειδί είναι υπό την εποπτεία και φύλαξη του Επόπτη Προστασίας Δεδομένων.

+ Λειτουργία των αρχείων καταγραφής του πληροφοριακού συστήματος: Όλα τα δεδομένα που συλλέγονται από το ReCult ως περιγράφεται στο χωρίο Προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από το ReCult και τρόποι συλλογής τους δεν φέρουν κανένα αναγνωριστικό φυσικού προσώπου, δεν περιέχουν άλλα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα πέραν όσων περιγράφονται στο ανωτέρω αναφερθέν χωρίο, και δεν γίνεται καμία προσπάθεια στα πλαίσια του ReCult για εμπλουτισμό των δεδομένων που έχουν συλλεγεί από άλλες πηγές. Στη βάση των ανωτέρω, το σύνολο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του ReCult θεωρούνται πλήρως ανωνυμοποιημένα, ενώ οι διαδικασίες άσκησης δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων ως περιγράφονται στο χωρίο Δικαιώματα του ατόμου διασφαλίζουν τη συνέχιση ανώνυμης φύσης των δεδομένων. Πέραν του ανωτέρω, η ΙΑΚ και το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς τηρούν πλήρες ψηφιακό και αναλογικό αρχείο των δραστηριοτήτων επεξεργασίας, το οποίο περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες και είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμο στο Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα:

- ο Όνομα και στοιχεία επικοινωνίας υπαλλήλου ή συνεργάτη του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς που εκτελεί την επεξεργασία.
- ο Όνομα και στοιχεία επικοινωνίας υπεύθυνου ΙΑΚ και Επόπτη Προστασίας Δεδομένων.
- ο Σκοπό της επεξεργασίας και κατηγορίες επεξεργασιών που διεξάγονται για την ΙΑΚ.
- ο Κατηγορίες υποκειμένων των δεδομένων και κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- ο Ημερομηνία συλλογής και επεξεργασίας.
- ο Μονοπάτι ψηφιακού χώρου αποθήκευσης.
- ο Μονοπάτι ψηφιακού χώρου αντιγράφου ασφαλείας.
- ο Δήλωση διασφάλισης κρυπτογράφησης χώρου αποθήκευσης.
- ο Δήλωση διασφάλισης κρυπτογράφησης χώρου αντιγράφου ασφαλείας.
- ο Εάν ισχύει, τις κατηγορίες αποδεκτών στους οποίους πρόκειται να γνωστοποιηθούν ή γνωστοποιήθηκαν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

+ Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας: Σε εβδομαδιαία βάση ο διαχειριστής της ΙΑΚ ή ο Επόπτης Προστασίας Δεδομένων δημιουργεί αντίγραφο ασφαλείας του συνόλου των πρωτογενών δεδομένων και παραγώγων από τον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας σε εξωτερικό σκληρό δίσκο-αποθετήριο στην κύρια εγκατάσταση του ReCult. Ο εξωτερικός σκληρός δίσκος-αποθετήριο μετά τη μεταβίβαση δεδομένων αποσυνδέεται από τον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας και φυλάγεται σε ασφαλή χώρο εντός της κύριας εγκατάστασης του ReCult, αλλά σε διαφορετική φυσική τοποθεσία από τον υπολογιστή-σταθμό εργασίας. Πέραν των αρχείων, εξάγονται και αντιγράφονται στον δίσκο και τα αρχεία του συστήματος καταγραφής πράξεων. Σημειώνεται ότι ολόκληρος ο εξωτερικός δίσκος-αποθετήριο είναι κρυπτογραφημένος και το κρυπτογραφικό κλειδί είναι υπό την εποπτεία και φύλαξη του Επόπτη Προστασίας Δεδομένων.

+ Τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας: Σε τακτά διαστήματα κατά τη διάρκεια του ReCult, η ΙΑΚ προβαίνει σε δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Σε περίπτωση εντοπισμού κενών ασφάλειας ή δυνατοτήτων βελτίωσης, αναλαμβάνονται διορθωτικές ή βελτιωτικές δράσεις προς επίτευξη του στόχου της αποτελεσματικής και ασφαλούς επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

- Μέτρα φυσικής ασφάλειας:

+ Ασφάλεια εξοπλισμού και δεδομένων: Η ΙΑΚ και το Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς λαμβάνουν όλα τα μέτρα για φυσική ασφάλεια του εξοπλισμού και των δεδομένων. Τα μέτρα περιλαμβάνουν ύπαρξη κρυπτογραφημένου αντιγράφου ασφαλείας του συνόλου των δεδομένων, ύπαρξη συστήματος συναγερμού στην κύρια εγκατάσταση του ReCult, ασφάλιση του εξοπλισμού από αναγνωρισμένη ασφαλιστική εταιρεία, ασφάλιση εξοπλισμού από φυσική καταστροφή μέσω τεχνολογικών λύσεων (λ.χ. ασφάλιση τοπικού υπολογιστή-σταθμού εργασίας από βραχυκύκλωμα ή υπερφόρτωση συστήματος με UPS, τήρηση αντιγράφου ασφαλείας σε διαφορετική φυσική τοποθεσία από τον τοπικό υπολογιστή-σταθμό εργασίας, κτλ.).

#### Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται από το ReCult κατά το χρόνο ισχύος της ΠΑΠΠΔ θα διατεθούν εν όλω στην ΙΑΚ, ενώ τα παράγωγα επεξεργασίας που χαρακτηρίζονται ως παραδοτέα στο χωρίο Μέθοδοι και παράγωγα επεξεργασίας θα διατεθούν στον μη κυβερνητικό οργανισμό Φιλοκαλία ως το υπεύθυνο τμήμα της ΙΑΚ για τη διάχυση αποτελεσμάτων ερευνών της τελευταίας, αλλά και στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου ως ανάδοχο-συνεργαζόμενο φορέα του ReCult στο Πακέτο Εργασίας 6, το οποίο κατ' επέκτασιν θα διαθέσει μέσω των παραδοτέων του Πακέτου Εργασίας 6 στο ευρύ κοινό αυτούσια το μέρος παραδοτέων του ΠΕ4 που θα διατεθούν από τον υπεύθυνο επεξεργασίας.

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται από το ReCult δεν μεταβιβάζονται σε τρίτους.

#### Δικαιώματα του ατόμου

Τα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων διασφαλίζονται από την παρούσα ΠΑΠΠΔ και υποστηρίζονται από κατάλληλες διαδικασίες που επιτρέπουν την ανάληψη των απαιτούμενων ενεργειών εντός των χρονικών ορίων που ορίζονται στον ΓΚΠΔ. Σημειώνεται ότι στη βάση του ΓΚΠΔ §11.2, η ΙΑΚ δεν φέρει καμία υποχρέωση διασφάλισης των κάτωθι δικαιωμάτων, καθώς το σύνολο των δεδομένων του ReCult δεν απαιτούν την εξακρίβωση της ταυτότητας του υποκειμένου των δεδομένων, ενώ η ΙΑΚ δεν διατηρεί, αποκτά ή επεξεργάζεται συμπληρωματικές πληροφορίες για την εξακρίβωση της ταυτότητας του υποκειμένου των δεδομένων.

Τα δικαιώματα και διασφαλίσεις των υποκειμένων των δεδομένων που προβλέπονται στην παρούσα ΠΑΠΠΔ περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Το δικαίωμα της ενημέρωσης (ΓΚΠΔ §12, §14): Η ΙΑΚ λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για να παρέχει στο υποκείμενο των δεδομένων κάθε πληροφορία που αναφέρεται στα ΓΚΠΔ §13, §14 και κάθε ανακοίνωση στο πλαίσιο των ΓΚΠΔ §15-22, §34 σχετικά με την επεξεργασία σε συνοπτική, διαφανή, κατανοητή και εύκολα προσβάσιμη μορφή, χρησιμοποιώντας σαφή και απλή διατύπωση. Σημειώνεται ότι οι εν λόγω πληροφορίες παρέχονται ψηφιακά δια της παρούσας ΠΑΠΠΔ μέσω της ιστοσελίδας του ReCult. Επίσης σε κάθε περίπτωση συλλογής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα λαμβάνουν χώρα οι κάτωθι ενέργειες:

- + Ενημέρωση δια επιστολής μία βδομάδα πριν ότι πρόκειται να λάβει χώρα συλλογή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από το ReCult. Η επιστολή αναγινώσκεται στο κοινό από τον υπεύθυνο ιερέα ή εκκλησιαστικό επίτροπο σε περίπτωση τέλεσης εκκλησιαστικής λειτουργίας.
- + Ενημέρωση από τον υπεύθυνο ιερέα ή εκκλησιαστικό επίτροπο δια ζώσης του κοινού στο χώρο συλλογής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σχετικά με τη δράση του ReCult.
- + Ανάρτηση ενημερωτικής επιστολής σε κάθε θύρα του χώρου συλλογής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα 1 βδομάδα προ της συλλογής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και αφαίρεσή της 1 μήνα μετά το πέρας της συλλογής. Η ενημερωτική επιστολή παρέχει σύνοψη της παρούσας ΠΑΠΠΔ και σύνδεσμο σε μορφή κειμένου και QR-code για πρόσβαση στην ιστοσελίδα του ReCult και το περιεχόμενο της παρούσας ΠΑΠΠΔ.
- + Σήμανση χώρου συλλογής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με πινακίδες με σύντομο ενημερωτικό κείμενο ως προς τη δράση και παροχή συνδέσμου σε μορφή κειμένου και QR-code για πρόσβαση στην ιστοσελίδα του ReCult και το περιεχόμενο της παρούσας ΠΑΠΠΔ.

Οι κατά άρθρο του ΓΚΠΔ πληροφορίες που παρέχονται στην παρούσα ΠΑΠΠΔ είναι οι ακόλουθες:

- ΓΚΠΔ §13:
  - + Δεν εφαρμόζεται, καθώς οι πληροφορίες προσωπικού χαρακτήρα δεν συλλέγονται από το υποκείμενο των δεδομένων.
- ΓΚΠΔ §14:
  - + Ταυτότητα και τα στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου επεξεργασίας: Στο χωρίο Στοιχεία και διεύθυνση επικοινωνίας.
  - + Στοιχεία επικοινωνίας του Επόπτη Προστασίας Δεδομένων: Στο χωρίο Στοιχεία και διεύθυνση επικοινωνίας.
  - + Σκοποί της επεξεργασίας και νομική βάση για την επεξεργασία: Στα χωρία Εισαγωγή - Σκοπός και Νομιμότητα της επεξεργασίας.
  - + Σχετικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Στο χωρίο Προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από το ReCult και τρόποι συλλογής τους.
  - + Αποδέκτες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Στο χωρίο Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους.

+ Ενημέρωση για πρόθεση μεταβίβασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε αποδέκτη σε τρίτη χώρα ή διεθνή οργανισμό και την ύπαρξη ή την απουσία απόφασης επάρκειας της Επιτροπής ή, όταν πρόκειται για τις διαβιβάσεις που αναφέρονται στα ΓΚΠΔ §46, §47, §49.1β, αναφορά στις ενδεδειγμένες ή κατάλληλες εγγυήσεις και τα μέσα για να αποκτηθεί αντίγραφο τους ή στο πού διατέθηκαν: Δεν εφαρμόζεται, περισσότερες πληροφορίες στο χωρίο Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους.

+ Χρονικό διάστημα αποθήκευσης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Στο χωρίο Αρχές συλλογής και επεξεργασίας.

+ Έννομα συμφέροντα που επιδιώκονται από τον υπεύθυνο επεξεργασίας: Η ΙΑΚ στα πλαίσια του ReCult λαμβάνει χρηματοδότηση από το Πρόγραμμα Συνεργασίας Interreg V-A Ελλάδα-Κύπρος 2014-2020, ως εκ τούτου αποτελεί έννομο συμφέρον της ΙΑΚ η διεκπεραίωση όλων των εργασιών που προνοούνται από το εν λόγω χρηματοδοτικό πρόγραμμα.

+ Ενημέρωση περί των δικαιωμάτων υποβολής αιτήματος στον υπεύθυνο επεξεργασίας για πρόσβαση και διόρθωση ή διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή περιορισμό της επεξεργασίας που αφορά το υποκείμενο των δεδομένων και δικαιώματος εναντίωσης στην επεξεργασία, καθώς και δικαιώματος στη φορητότητα των δεδομένων: Στο παρόν χωρίο.

+ Ενημέρωση περί της ύπαρξης του δικαιώματος να ανακαλέσει το υποκείμενο των δεδομένων τη συγκατάθεσή του οποτεδήποτε: Δεν εφαρμόζεται, εφόσον τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα λαμβάνονται άνευ συγκατάθεσης του υποκειμένου των δεδομένων, αλλά διασφαλίζονται όλα τα δικαιώματα και ελευθερίες των τελευταίων δια των ρυθμίσεων στο παρόν χωρίο.

+ Ενημέρωση περί του δικαιώματος υποβολής καταγγελίας σε εποπτική αρχή: Κάθε φυσικό πρόσωπο του οποίου έχουν συλλεγεί δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα από το ReCult έχει δικαίωμα να προβεί σε καταγγελία στην αρμόδια εποπτική αρχή της οποίας στοιχεία επικοινωνίας παρατίθενται κάτωθι:

Επωνυμία: Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Διεύθυνση: Ιάσωνος 1, 1082 Λευκωσία

Ταχυδρομική θυρίδα: Τ.Θ. 23378, 1682 Λευκωσία

Τηλέφωνο: +357 22818456

Φαξ: +357 22304565

Email: [commissionerdataprotection.gov.cy](mailto:commissionerdataprotection.gov.cy)

Σημείωση: Για υποβολή παραπόνου πρέπει να συμπληρωθεί το κατάλληλο έντυπο:

<http://www.dataprotection.gov.cy/dataprotection/dataprotection.nsf/All/6AE8EE38>

D05E28C6C22581FD004202B2

+ Πηγή από την οποία προέρχονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα: Στο χωρίο Προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από το ReCult και τρόποι συλλογής τους.

+ Ενημέρωση περί ύπαρξης αυτοματοποιημένης λήψης αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ: Δεν εφαρμόζεται, καθώς δεν υπάρχει πρόθεση ή διαδικασία καταρτισμού προφίλ στο ReCult.

- ΓΚΠΔ §15:



+ Επιβεβαίωση για το κατά πόσον ή όχι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν υποκείμενο δεδομένων υφίστανται επεξεργασία: Ένεκα του γεγονότος ότι τα φυσικά πρόσωπα στα δεδομένα που συλλέγει το ReCult δεν ταυτοποιούνται, ούτε γίνεται προσπάθεια διασταύρωσης των δεδομένων του ReCult με άλλες πηγές, δεν υπάρχει δυνατότητα επιβεβαίωσης προς οποιοδήποτε υποκείμενο δεδομένων κατά πόσο δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν υφίστανται επεξεργασία ή όχι. Δυνητικά, κάθε φυσικό πρόσωπο που βρισκόταν στο χώρο συλλογής δεδομένων πρέπει εύλογα να αναμένει ότι κατά το χρόνο και στο πλαίσιο της συλλογής των προσωπικών δεδομένων μπορεί να πραγματοποιηθεί συλλογή και επεξεργασία αυτών ως αναφέρονται στα χωρία Προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από το ReCult και τρόποι συλλογής τους και Μέθοδοι και παράγωγα επεξεργασίας. Προς τελική επιβεβαίωση για το κατά πόσον ή όχι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν υποκείμενο δεδομένων υφίστανται επεξεργασία, το εν λόγω υποκείμενο δεδομένων δύναται να καταθέσει αίτημα πρόσβασης στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, ως περιγράφεται στην παράγραφο που αφορά τα δικαιώμα πρόσβασης κατωτέρω.

+ Σκοποί της επεξεργασίας: Στο χωρίο Εισαγωγή - Σκοπός.

+ Σχετικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Στο χωρίο Προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από το ReCult και τρόποι συλλογής τους.

+ Αποδέκτες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Στο χωρίο Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους.

+ Χρονικό διάστημα αποθήκευσης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Στο χωρίο Αρχές συλλογής και επεξεργασίας.

+ Ενημέρωση περί των δικαιωμάτων υποβολής αιτήματος στον υπεύθυνο επεξεργασίας για πρόσβαση και διόρθωση ή διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή περιορισμό της επεξεργασίας που αφορά το υποκείμενο των δεδομένων και δικαιώματος εναντίωσης στην επεξεργασία, καθώς και δικαιώματος στη φορητότητα των δεδομένων: Στο παρόν χωρίο.

+ Ενημέρωση περί του δικαιώματος υποβολής καταγγελίας σε εποπτική αρχή: Κάθε φυσικό πρόσωπο του οποίου έχουν συλλεγεί δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα από το ReCult έχει δικαίωμα να προβεί σε καταγγελία στην αρμόδια εποπτική αρχή της οποίας στοιχεία επικοινωνίας παρατίθενται κάτωθι:

Επωνυμία: Γραφείο Επιτρόπου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα  
Διεύθυνση: Ιάσωνος 1, 1082 Λευκωσία  
Ταχυδρομική θυρίδα: Τ.Θ. 23378, 1682 Λευκωσία  
Τηλέφωνο: +357 22818456  
Φαξ: +357 22304565  
Email: [commissionerdataprotection.gov.cy](mailto:commissionerdataprotection.gov.cy)

Σημείωση: Για υποβολή παραπόνου πρέπει να συμπληρωθεί το κατάλληλο έντυπο: <http://www.dataprotection.gov.cy/dataprotection/dataprotection.nsf/All/6AE8EE38D05E28C6C22581FD004202B2>

+ Πηγή από την οποία προέρχονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα: Στο χωρίο Προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από το ReCult και τρόποι συλλογής τους.

+ Ενημέρωση περί ύπαρξης αυτοματοποιημένης λήψης αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ: Δεν εφαρμόζεται, καθώς δεν υπάρχει πρόθεση ή διαδικασία κατάρτισης προφίλ στο ReCult.

+ Ενημέρωση για πρόθεση μεταβίβασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε τρίτη χώρα ή διεθνή οργανισμό ή, όταν πρόκειται για τις διαβιβάσεις που αναφέρονται στο ΓΚΠΔ §46 σχετικά με τη διαβίβαση: Δεν εφαρμόζεται, περισσότερες πληροφορίες στο χωρίο Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους.

- ΓΚΠΔ §16:

+ Δεν προκύπτει καμία υποχρέωση ενημέρωσης, καθώς το άρθρο δεν έχει ουσιαστικό πεδίο εφαρμογής σε ότι αφορά τα δεδομένα που διατηρεί το ReCult ως φαίνεται κατωτέρω στην παράγραφο σχετικά με το δικαίωμα διόρθωσης.

- ΓΚΠΔ §17:

+ Δεν προκύπτει καμία υποχρέωση ενημέρωσης, καθώς η διαγραφή γίνεται στην παρουσία του υποκειμένου των δεδομένων ως ορίζεται στην παράγραφο σχετικά με το δικαίωμα στη λήθη/διαγραφή.

+ Σε περίπτωση που υποκείμενο δεδομένων υποβάλει αίτημα στη λήθη/διαγραφή μετά την μεταγωγή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του σε αποδέκτες ως ορίζονται στο χωρίο Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους, η ΙΑΚ αναλαμβάνει να ενημερώσει το υποκείμενο δεδομένων ότι μεταβίβασε το αίτημά του για διαγραφή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν στους αποδέκτες δεδομένων και να διευκολύνει την επικοινωνία του εν λόγω υποκειμένου των δεδομένων με τους αποδέκτες προς άσκηση του δικαιώματός του στη λήθη.

- ΓΚΠΔ §18:

+ Ενημέρωση περί της ολοκλήρωσης περιορισμού επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Μετά το πέρας εργασιών για περιορισμό επεξεργασίας των δεδομένων η ΙΑΚ προχωρεί σε ενημέρωση του υποκειμένου των δεδομένων περί της ολοκλήρωσης της διαδικασίας και σε περίπτωση που αποφασίστηκε διαγραφή δεδομένων προ της οριστικής διαγράψης αυτών γίνεται διαχωρισμός αυτών και το σύνολο δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν υποκείμενο δεδομένων που υπέβαλε αίτηση περιορισμού επεξεργασίας παραδίδονται μαζί με την δήλωση επιβεβαίωσης παρουσίας στο υποκείμενο των δεδομένων.

+ Σε περίπτωση που υποκείμενο δεδομένων υποβάλει αίτημα περιορισμού επεξεργασίας δεδομένων μετά την μεταγωγή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του σε αποδέκτες ως ορίζονται στο χωρίο Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους, η ΙΑΚ αναλαμβάνει να ενημερώσει το υποκείμενο δεδομένων ότι μεταβίβασε το αίτημά του για περιορισμό επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν στους αποδέκτες δεδομένων και να διευκολύνει την επικοινωνία του εν λόγω υποκειμένου των δεδομένων με τους αποδέκτες προς άσκηση του δικαιώματός του στον περιορισμό επεξεργασίας δεδομένων.

+ Ενημέρωση για άρση ή ακύρωση περιοριστικών όρων που θέτει το υποκείμενο των δεδομένων: Σε περίπτωση άρσης ή ακύρωσης των περιοριστικών όρων που θέτει το υποκείμενο των δεδομένων για επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού

χαρακτήρα που το αφορούν, η ΙΑΚ προχωρεί σε ενημέρωση του υποκειμένου των δεδομένων περί του γεγονότος.

- ΓΚΠΔ §19:

+ Ανακοίνωση διαγραφής ή περιορισμού επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: Η ΙΑΚ ανακοινώνει κάθε διαγραφή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή περιορισμό της επεξεργασίας των δεδομένων που διενεργείται σε κάθε αποδέκτη στον οποίο γνωστοποιήθηκαν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, εκτός εάν αυτό αποδεικνύεται ανέφικτο ή εάν συνεπάγεται δυσανάλογη προσπάθεια. Παράλληλα, η ΙΑΚ ενημερώνει το υποκείμενο των δεδομένων σχετικά με τους εν λόγω αποδέκτες, εφόσον αυτό ζητηθεί από το υποκείμενο των δεδομένων. Σημειώνεται ότι η ΙΑΚ δεν γνωστοποιεί διόρθωση δεδομένων σε κανένα, εφόσον το εν λόγω δικαίωμα δεν έχει πεδίο εφαρμογής στα δεδομένα που διατηρεί το ReCult.

- ΓΚΠΔ §20:

+ Δεν προκύπτει καμία υποχρέωση ενημέρωσης, καθώς το άρθρο δεν έχει ουσιαστικό πεδίο εφαρμογής σε ότι αφορά τα δεδομένα που διατηρεί το ReCult ως φαίνεται κατωτέρω στην παράγραφο σχετικά με το δικαίωμα στην φορητότητα.

- ΓΚΠΔ §21:

+ Δεν προκύπτει καμία υποχρέωση ενημέρωσης, καθώς η διαγραφή ένεκα εναντίωσης στην επεξεργασία γίνεται στην παρουσία του υποκειμένου των δεδομένων ως ορίζεται στην παράγραφο σχετικά με το δικαίωμα εναντίωσης.  
+ Σε περίπτωση που υποκείμενο δεδομένων υποβάλει αίτημα εναντίωσης μετά την μεταγωγή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του σε αποδέκτες ως ορίζονται στο χωρίο Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους, η ΙΑΚ αναλαμβάνει να ενημερώσει το υποκείμενο δεδομένων ότι μεταβίβασε το αίτημά του για διαγραφή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν στους αποδέκτες δεδομένων και να διευκολύνει την επικοινωνία του εν λόγω υποκειμένου των δεδομένων με τους αποδέκτες προς άσκηση του δικαιώματος εναντίωσης.

- ΓΚΠΔ §22:

+ Δεν προκύπτει καμία υποχρέωση ενημέρωσης, καθώς το άρθρο δεν έχει ουσιαστικό πεδίο εφαρμογής σε ότι αφορά τα δεδομένα που διατηρεί το ReCult ως φαίνεται κατωτέρω στην παράγραφο σχετικά με το δικαίωμα εναντίωσης στην αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων βάσει προφίλ.

- ΓΚΠΔ §34:

+ Σε περίπτωση οποιασδήποτε παραβίασης ή καταστροφής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ένεκα του γεγονότος ότι τα δεδομένα που κατέχει το ReCult είναι πλήρως ανώνυμα και δεν υπάρχει η δυνατότητα ταυτοποίησης των υποκειμένων των δεδομένων, η ΙΑΚ προχωρεί σε δημόσια κοινοποίηση μέσω ανάρτησης σχετικής ανακοίνωσης σε μέσα μαζικής επικοινωνίας και κοινωνικά δίκτυα, αλλά και δια ανάρτησης επιστολής στο χώρο συλλογής δεδομένων. Στην ανακοίνωση περιγράφεται με σαφήνεια η φύση της παραβίασης ή καταστροφής των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (κατηγορίες και κατά προσέγγιση αριθμός επηρεαζόμενων υποκειμένων των δεδομένων, κατηγορίες και κατά προσέγγιση αριθμός επηρεαζόμενων αρχείων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα), παρέχονται τα στοιχεία επικοινωνίας του Επόπτη Προστασίας Δεδομένων από όπου μπορούν να

ληφθούν περισσότερες πληροφορίες, αναλύονται οι ενδεχόμενες συνέπειες της παραβίασης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, και τα ληφθέντα ή τα προτεινόμενα προς λήψη μέτρα από την ΙΑΚ για την αντιμετώπιση της παραβίασης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και, όπου ενδείκνυται, τα μέτρα για την άμβλυνση ενδεχόμενων δυσμενών συνεπειών της.

- Το δικαίωμα πρόσβασης (ΓΚΠΔ §15): Η ΙΑΚ αναγνωρίζει το δικαίωμα πρόσβασης στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε κάθε φυσικό πρόσωπο, το οποίο ήταν παρόν στο χώρο και κατά τον χρόνο συλλογής δεδομένων. Ένεκα του γεγονότος ότι τα φυσικά πρόσωπα στα δεδομένα που συλλέγει το ReCult δεν ταυτοποιούνται, ούτε γίνεται προσπάθεια διασταύρωσης των δεδομένων του ReCult με άλλες πηγές, η πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα κάθε υποκειμένου των δεδομένων ρυθμίζεται από την κάτωθι διαδικασία:

+ Κάθε υποκείμενο δεδομένων που εύλογα αναμένει ότι κατά το χρόνο και στο πλαίσιο της συλλογής των προσωπικών δεδομένων από το ReCult μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί συλλογή και επεξεργασία αυτών δύναται να επικοινωνήσει με τον υπεύθυνο ή εκτελούντα ή Επόπτη Προστασίας Δεδομένων καταθέτοντας αίτημα για πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν. Τα στοιχεία επικοινωνίας παρατίθενται στο χωρίο Στοιχεία και διεύθυνση επικοινωνίας.

+ Η ΙΑΚ σε συνεννόηση με το υποκείμενο των δεδομένων αναλαμβάνει να ορίσει τον χρόνο κατά τον οποίο το εν λόγω υποκείμενο των δεδομένων δύναται να προσέλθει στην κύρια εγκατάσταση του ReCult για να αποκτήσει πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν.

+ Προς τεκμηρίωση του γεγονότος της παρουσίας και διασφάλιση της ακεραιότητας του συστήματος ασφάλειας επεξεργασίας, το υποκείμενο των δεδομένων υπογράφει προ της πρόσβασης στα δεδομένα δήλωση επιβεβαίωσης της παρουσίας του κατά το γεγονός συλλογής δεδομένων από το ReCult. Σε περίπτωση ψευδούς δήλωσης για απόκτηση πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα άλλων φυσικών προσώπων, η ΙΑΚ επιφυλάσσεται των δικαιωμάτων της για νομική δίωξη εναντίον του αιτούντα πρόσβαση.

+ Το υποκείμενο των δεδομένων συνοδεία διαπιστευμένου προσωπικού της ΙΑΚ ή του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς δύναται να επισκοπήσει φωτογραφίες και μαγνητοσκοπήσεις που λήφθηκαν στο χώρο και χρόνο που αναφέρονται στη δήλωση επιβεβαίωσης παρουσίας ως ανωτέρω.

+ Σε περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο δεν εντοπίζει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, η πρόσβασή του στα εν λόγω δεδομένα τερματίζεται άμεσα.

+ Σε περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο εντοπίζει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, το προσωπικό της ΙΑΚ ή του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς που το συνοδεύει επιβεβαιώνει την ταυτοποίησή του, σημειώνει τις φωτογραφίες και τα δευτερόλεπτα στις μαγνητοσκοπήσεις που αφορούν το εν λόγω πρόσωπο στο πρωτογενές υλικό, σε υλικό που έχει ήδη τύχει επεξεργασίας και στα αντίγραφα ασφαλείας και ενσωματώνει τις πληροφορίες σε κατάλληλα διαμορφωμένα πεδία της δήλωσης επιβεβαίωσης παρουσίας.

+ Σε περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων δεν αιτηθεί αντίγραφο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, παραδίδεται η δήλωση επιβεβαίωσης παρουσίας στο υποκείμενο των δεδομένων και τερματίζεται η πρόσβασή του στα δεδομένα.

+ Σε περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων αιτηθεί αντίγραφο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, διαπιστευμένο προσωπικό του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς αναλαμβάνει να προβεί σε κατάλληλη επεξεργασία των σημειωθέντων στοιχείων σε φωτογραφίες και μαγνητοσκοπήσεις, προς παροχή αντιγράφου των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται σε επεξεργασία και αφορούν συγκεκριμένο υποκείμενο δεδομένων. Η επεξεργασία περιλαμβάνει την απομάκρυνση ή απόκρυψη του συνόλου δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που δεν αφορούν το υποκείμενο δεδομένων που υπέβαλε αίτηση πρόσβασης, όπως είναι τα πρόσωπα άλλων φυσικών προσώπων που δυνητικά βρίσκονται στις φωτογραφίες ή/και μαγνητοσκοπήσεις. Ο χρόνος επεξεργασίας δύναται αναλόγως δυσκολιών του εγχειρήματος να διαρκέσει από 15 μέχρι 30 εργάσιμες ημέρες.

+ Με την ετοιμασία των δεδομένων, το σύνολο δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν υποκείμενο δεδομένων που υπέβαλε αίτηση πρόσβασης παραδίδονται μαζί με την δήλωση επιβεβαίωσης παρουσίας στο υποκείμενο των δεδομένων.

+ Σημειώνεται ότι προς ελαχιστοποίηση διαχείρισης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η ΙΑΚ δεν διατηρεί αρχείο αιτήσεων πρόσβασης, ούτε αντίγραφα των δηλώσεων επιβεβαίωσης παρουσίας, αλλά ούτε και αντίγραφα των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που επιδόθηκαν σε υποκείμενο των δεδομένων. Ως εκ τούτου για έκαστο αίτημα πρόσβασης ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται ανωτέρω από την αρχή.

- Το δικαίωμα δόρθωσης (ΓΚΠΔ §16, §19): Το εν λόγω δικαίωμα δεν έχει ουσιαστικό πεδίο εφαρμογής σε ότι αφορά τα δεδομένα που διατηρεί το ReCult, καθώς τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που διατηρούνται, τουτέστιν απεικονίσεις προσώπων και σώματος των υποκειμένων των δεδομένων σε φωτογραφίες και μαγνητοσκοπήσεις, δεν επιδέχονται δόρθωσης ή συμπλήρωσης.

- Το δικαίωμα στη λήθη/διαγραφή (ΓΚΠΔ §17, §19): Η ΙΑΚ αναγνωρίζει το δικαίωμα στη λήθη/διαγραφή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κάθε φυσικού προσώπου, το οποίο ήταν παρόν στο χώρο και κατά τον χρόνο συλλογής δεδομένων. Ένεκα του γεγονότος ότι τα φυσικά πρόσωπα στα δεδομένα που συλλέγει το ReCult δεν ταυτοποιούνται, ούτε γίνεται προσπάθεια διασταύρωσης των δεδομένων του ReCult με άλλες πηγές, η πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα προς άσκηση του δικαιώματος στη λήθη/διαγραφή κάθε υποκειμένου των δεδομένων ρυθμίζεται από την κάτωθι διαδικασία:

+ Κάθε υποκείμενο δεδομένων που εύλογα αναμένει ότι κατά το χρόνο και στο πλαίσιο της συλλογής των προσωπικών δεδομένων από το ReCult μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί συλλογή και επεξεργασία αυτών δύναται να επικοινωνήσει με τον υπεύθυνο ή εκτελούντα ή Επόπτη Προστασίας Δεδομένων καταθέτοντας αίτημα για πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν με σκοπό τη

διαγραφή αυτών. Τα στοιχεία επικοινωνίας παρατίθενται στο χωρίο Στοιχεία και διεύθυνση επικοινωνίας.

+ Η ΙΑΚ σε συνεννόηση με το υποκείμενο των δεδομένων αναλαμβάνει να ορίσει τον χρόνο κατά τον οποίο το εν λόγω υποκείμενο των δεδομένων δύναται να προσέλθει στην κύρια εγκατάσταση του ReCult για να αποκτήσει πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν με σκοπό την κατάδειξη δεδομένων των οποίων επιθυμεί διαγραφή.

+ Προς τεκμηρίωση του γεγονότος της παρουσίας και διασφάλιση της ακεραιότητας του συστήματος ασφάλειας επεξεργασίας, το υποκείμενο των δεδομένων υπογράφει προ της πρόσβασης στα δεδομένα δήλωση επιβεβαίωσης της παρουσίας του κατά το γεγονός συλλογής δεδομένων από το ReCult. Σε περίπτωση ψευδούς δήλωσης για απόκτηση πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα άλλων φυσικών προσώπων, η ΙΑΚ επιφυλάσσεται των δικαιωμάτων της για νομική δίωξη εναντίον του αιτούντα πρόσβαση.

+ Το υποκείμενο των δεδομένων συνοδεία διαπιστευμένου προσωπικού της ΙΑΚ ή του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς δύναται να επισκοπήσει φωτογραφίες και μαγνητοσκοπήσεις που λήφθηκαν στο χώρο και χρόνο που αναφέρονται στη δήλωση επιβεβαίωσης παρουσίας ως ανωτέρω.

+ Σε περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο δεν εντοπίσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, η πρόσβασή του στα εν λόγω δεδομένα τερματίζεται άμεσα.

+ Σε περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο εντοπίσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, το προσωπικό της ΙΑΚ ή του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς που το συνοδεύει επιβεβαιώνει την ταυτοποίησή του, σημειώνει τις φωτογραφίες και τα δευτερόλεπτα στις μαγνητοσκοπήσεις που αφορούν το εν λόγω πρόσωπο και διαγράφει άμεσα τις εν λόγω φωτογραφίες και δευτερόλεπτα από τις μαγνητοσκοπήσεις στο πρωτογενές υλικό, σε υλικό που έχει ήδη τύχει επεξεργασίας και στα αντίγραφα ασφαλείας. Σημειώνεται ότι ένεκα της πολυπλοκότερης διαδικασίας διαγραφής πλάνων από μαγνητοσκοπήσεις, η διαδικασία ενδέχεται να είναι πολύωρη ή/και να απαιτηθεί πέραν της μίας επίσκεψης εκ μέρους του υποκειμένου των δεδομένων για διαγραφή όλων των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν.

+ Με τη διαγραφή των δεδομένων, η δήλωση επιβεβαίωσης παρουσίας παραδίδεται στο υποκείμενο των δεδομένων και τερματίζεται η πρόσβαση του τελευταίου στα εν λόγω δεδομένα.

+ Σε περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων αιτηθεί λήψη αντιγράφου των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν προ της οριστικής διαγραφής τους από την ΙΑΚ, ακολουθείται η διαδικασία ετοιμασίας και παράδοσης των δεδομένων αυτών ως περιγράφεται στην παράγραφο που αφορά το δικαίωμα πρόσβασης ανωτέρω.

+ Σημειώνεται ότι προς ελαχιστοποίηση διαχείρισης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η ΙΑΚ δεν διατηρεί αρχείο αιτήσεων πρόσβασης, ούτε αντίγραφα των δηλώσεων επιβεβαίωσης παρουσίας. Ως εκ τούτου για έκαστο αίτημα πρόσβασης

προς διαγραφή δεδομένων ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται ανωτέρω από την αρχή.

+ Σε περίπτωση που υποκείμενο δεδομένων υποβάλει αίτημα στη λήθη/διαγραφή μετά την μεταγωγή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του σε αποδέκτες ως ορίζονται στο χωρίο Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους, η ΙΑΚ, λαμβάνοντας υπόψη τη διαθέσιμη τεχνολογία και το κόστος εφαρμογής, λαμβάνει εύλογα μέτρα, συμπεριλαμβανομένων των τεχνικών μέτρων, για να ενημερώσει τους αποδέκτες που επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, ότι το υποκείμενο των δεδομένων ζήτησε τη διαγραφή από αυτούς των δεδομένων και τυχόν συνδέσμων με τα δεδομένα αυτά ή αντιγράφων ή αναπαραγωγών των εν λόγω δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

- Το δικαίωμα στον περιορισμό της επεξεργασίας (ΓΚΠΔ §18, §19): Η ΙΑΚ αναγνωρίζει το δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κάθε φυσικού προσώπου, το οποίο ήταν παρόν στο χώρο και κατά τον χρόνο συλλογής δεδομένων. Ένεκα του γεγονότος ότι τα φυσικά πρόσωπα στα δεδομένα που συλλέγει το ReCult δεν ταυτοποιούνται, ούτε γίνεται προσπάθεια διασταύρωσης των δεδομένων του ReCult με άλλες πηγές, η πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα προς άσκηση του δικαιώματος περιορισμού της επεξεργασίας κάθε υποκειμένου των δεδομένων ρυθμίζεται από την κάτωθι διαδικασία:

+ Κάθε υποκείμενο δεδομένων που εύλογα αναμένει ότι κατά το χρόνο και στο πλαίσιο της συλλογής των προσωπικών δεδομένων από το ReCult μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί συλλογή και επεξεργασία αυτών δύναται να επικοινωνήσει με τον υπεύθυνο ή εκτελούντα ή Επόπτη Προστασίας Δεδομένων καταθέτοντας αίτημα για πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν με σκοπό τον περιορισμό της επεξεργασίας. Τα στοιχεία επικοινωνίας παρατίθενται στο χωρίο Στοιχεία και διεύθυνση επικοινωνίας.

+ Η ΙΑΚ σε συνεννόηση με το υποκείμενο των δεδομένων αναλαμβάνει να ορίσει τον χρόνο κατά τον οποίο το εν λόγω υποκείμενο των δεδομένων δύναται να προσέλθει στην κύρια εγκατάσταση του ReCult για να αποκτήσει πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν με σκοπό την κατάδειξη δεδομένων των οποίων επιθυμεί περιορισμό της επεξεργασίας.

+ Προς τεκμηρίωση του γεγονότος της παρουσίας και διασφάλιση της ακεραιότητας του συστήματος ασφάλειας επεξεργασίας, το υποκείμενο των δεδομένων υπογράφει προ της πρόσβασης στα δεδομένα δήλωση επιβεβαίωσης της παρουσίας του κατά το γεγονός συλλογής δεδομένων από το ReCult. Σε περίπτωση ψευδούς δήλωσης για απόκτηση πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα άλλων φυσικών προσώπων, η ΙΑΚ επιφυλάσσεται των δικαιωμάτων της για νομική δίωξη εναντίον του αιτούντα πρόσβαση.

+ Το υποκείμενο των δεδομένων συνοδεία διαπιστευμένου προσωπικού της ΙΑΚ ή του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς δύναται να επισκοπήσει φωτογραφίες και μαγνητοσκοπήσεις που λήφθηκαν στο χώρο και χρόνο που αναφέρονται στη δήλωση επιβεβαίωσης παρουσίας ως ανωτέρω.

+ Σε περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο δεν εντοπίσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, η πρόσβασή του στα εν λόγω δεδομένα τερματίζεται άμεσα.

+ Σε περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο εντοπίσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, το προσωπικό της ΙΑΚ ή του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς που το συνοδεύει επιβεβαιώνει την ταυτοποίησή του, σημειώνει τις φωτογραφίες και τα δευτερόλεπτα στις μαγνητοσκοπήσεις που αφορούν το εν λόγω πρόσωπο στο πρωτογενές υλικό, σε υλικό που έχει ήδη τύχει επεξεργασίας και στα αντίγραφα ασφαλείας, σημειώνει τους περιοριστικούς όρους που θέτει το υποκείμενο των δεδομένων και προχωρεί σε περιορισμό της επεξεργασίας αυτών.

+ Αναλόγως των περιοριστικών όρων που τίθενται, η ΙΑΚ δύναται να αναλάβει την απομάκρυνση ή απόκρυψη του συνόλου δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν το υποκείμενο δεδομένων, όπως είναι το πρόσωπο ή/και σώμα αυτού που βρίσκεται στις φωτογραφίες ή/και μαγνητοσκοπήσεις ή/και τη διαγραφή των εν λόγω δεδομένων. Ο χρόνος επεξεργασίας δύναται αναλόγως δυσκολιών του εγχειρήματος να διαρκέσει από 15 μέχρι 30 εργάσιμες ημέρες.

+ Σε περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων αιτηθεί λήψη αντιγράφου των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν προ της εφαρμογής περιορισμών στην επεξεργασία τους από την ΙΑΚ, ακολουθείται η διαδικασία ετοιμασίας και παράδοσης των δεδομένων αυτών ως περιγράφεται στην παράγραφο που αφορά το δικαίωμα πρόσβασης ανωτέρω.

+ Μετά την επεξεργασία δεδομένων προς περιορισμό της επεξεργασίας αυτών, η ΙΑΚ αναλαμβάνει την ενημέρωση του υποκειμένου των δεδομένων περί της ολοκλήρωσης της διαδικασίας και παραδίδει την δήλωση επιβεβαίωσης παρουσίας στο υποκείμενο των δεδομένων.

+ Σημειώνεται ότι προς ελαχιστοποίηση διαχείρισης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η ΙΑΚ δεν διατηρεί αρχείο αιτήσεων πρόσβασης, ούτε αντίγραφα των δηλώσεων επιβεβαίωσης παρουσίας. Ως εκ τούτου για έκαστο αίτημα πρόσβασης προς περιορισμό επεξεργασίας δεδομένων ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται ανωτέρω από την αρχή.

+ Σε περίπτωση που υποκείμενο δεδομένων υποβάλει αίτημα περιορισμού επεξεργασίας μετά την μεταγωγή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του σε αποδέκτες ως ορίζονται στο χωρίο Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους, η ΙΑΚ, λαμβάνοντας υπόψη τη διαθέσιμη τεχνολογία και το κόστος εφαρμογής, λαμβάνει εύλογα μέτρα, συμπεριλαμβανομένων των τεχνικών μέτρων, για να ενημερώσει τους αποδέκτες που επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, ότι το υποκείμενο των δεδομένων ζήτησε τον περιορισμό επεξεργασίας τους από αυτούς τυχόν συνδέσμων με τα δεδομένα αυτά ή αντιγράφων ή αναπαραγωγών των εν λόγω δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

+ Σε περίπτωση άρσης ή ακύρωσης των περιοριστικών όρων που θέτει το υποκείμενο των δεδομένων για επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, η ΙΑΚ δύναται να προχωρήσει σε επεξεργασία αυτών,



αφού πρώτα ενημερώσει το υποκείμενο των δεδομένων σχετικά με την άρση του περιορισμού επεξεργασίας.

- Το δικαίωμα στην φορητότητα (ΓΚΠΔ §20): Το εν λόγω δικαίωμα δεν έχει ουσιαστικό πεδίο εφαρμογής σε ότι αφορά τα δεδομένα που διατηρεί το ReCult, καθώς τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται δεν παρέχονται από το υποκείμενο των δεδομένων, ούτε συλλέγονται ή τυγχάνουν επεξεργασίας με αυτοματοποιημένα μέσα.

- Το δικαίωμα εναντίωσης (ΓΚΠΔ §21): Η ΙΑΚ αναγνωρίζει το δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κάθε φυσικού προσώπου, το οποίο ήταν παρόν στο χώρο και κατά τον χρόνο συλλογής δεδομένων. Ένεκα του γεγονότος ότι τα φυσικά πρόσωπα στα δεδομένα που συλλέγει το ReCult δεν ταυτοποιούνται, ούτε γίνεται προσπάθεια διασταύρωσης των δεδομένων του ReCult με άλλες πηγές, η πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα προς άσκηση του δικαιώματος εναντίωσης κάθε υποκειμένου των δεδομένων ρυθμίζεται από την κάτωθι διαδικασία:

+ Κάθε υποκείμενο δεδομένων που εύλογα αναμένει ότι κατά το χρόνο και στο πλαίσιο της συλλογής των προσωπικών δεδομένων από το ReCult μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί συλλογή και επεξεργασία αυτών δύναται να επικοινωνήσει με τον υπεύθυνο ή εκτελούντα ή Επόπτη Προστασίας Δεδομένων καταθέτοντας αίτημα για πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν με σκοπό την υποβολή εναντίωσης στην επεξεργασία τους. Τα στοιχεία επικοινωνίας παρατίθενται στο χωρίο Στοιχεία και διεύθυνση επικοινωνίας.

+ Η ΙΑΚ σε συνεννόηση με το υποκείμενο των δεδομένων αναλαμβάνει να ορίσει τον χρόνο κατά τον οποίο το εν λόγω υποκείμενο των δεδομένων δύναται να προσέλθει στην κύρια εγκατάσταση του ReCult για να αποκτήσει πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν με σκοπό την κατάδειξη δεδομένων των οποίων επιθυμεί να εκφράσει εναντίωση στην επεξεργασία.

+ Προς τεκμηρίωση του γεγονότος της παρουσίας και διασφάλιση της ακεραιότητας του συστήματος ασφάλειας επεξεργασίας, το υποκείμενο των δεδομένων υπογράφει προ της πρόσβασης στα δεδομένα δήλωση επιβεβαίωσης της παρουσίας του κατά το γεγονός συλλογής δεδομένων από το ReCult. Σε περίπτωση ψευδούς δήλωσης για απόκτηση πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα άλλων φυσικών προσώπων, η ΙΑΚ επιφυλάσσεται των δικαιωμάτων της για νομική δίωξη εναντίον του αιτούντα πρόσβαση.

+ Το υποκείμενο των δεδομένων συνοδεύει διαπιστευμένου προσωπικού της ΙΑΚ ή του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς δύναται να επισκοπήσει φωτογραφίες και μαγνητοσκοπήσεις που λήφθηκαν στο χώρο και χρόνο που αναφέρονται στη δήλωση επιβεβαίωσης παρουσίας ως ανωτέρω.

+ Σε περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο δεν εντοπίζει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, η πρόσβασή του στα εν λόγω δεδομένα τερματίζεται άμεσα.

+ Σε περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο εντοπίζει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, το προσωπικό της ΙΑΚ ή του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς που το συνοδεύει επιβεβαιώνει την ταυτοποίησή του, σημειώνει τις φωτογραφίες και τα δευτερόλεπτα στις μαγνητοσκοπήσεις που αφορούν το εν λόγω πρόσωπο, ενημερώνει το υποκείμενο

των δεδομένων ότι η θεραπεία στην εναντίωση που εφαρμόζεται είναι η διαγραφή δεδομένων και προχωρεί άμεσα σε διαγραφή των εν λόγω φωτογραφιών και δευτερολέπτων από τις μαγνητοσκοπήσεις στο πρωτογενές υλικό, σε υλικό που έχει ήδη τύχει επεξεργασίας και στα αντίγραφα ασφαλείας. Σημειώνεται ότι ένεκα της πολυπλοκότερης διαδικασίας διαγραφής πλάνων από μαγνητοσκοπήσεις, η διαδικασία ενδέχεται να είναι πολύωρη ή/και να απαιτηθεί πέραν της μίας επίσκεψης εκ μέρους του υποκειμένου των δεδομένων για διαγραφή όλων των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν.

+ Σε περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων αιτηθεί λήψη αντιγράφου των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν προ της διαγραφής αυτών στα πλαίσια της εναντίωσης του τελευταίου στην επεξεργασία τους από την ΙΑΚ, ακολουθείται η διαδικασία ετοιμασίας και παράδοσης των δεδομένων αυτών ως περιγράφεται στην παράγραφο που αφορά το δικαίωμα πρόσβασης ανωτέρω.

+ Με τη διαγραφή των δεδομένων, η δήλωση επιβεβαίωσης παρουσίας παραδίδεται στο υποκείμενο των δεδομένων και τερματίζεται η πρόσβαση του τελευταίου στα εν λόγω δεδομένα.

+ Σημειώνεται ότι προς ελαχιστοποίηση διαχείρισης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η ΙΑΚ δεν διατηρεί αρχείο αιτήσεων πρόσβασης, ούτε αντίγραφα των δηλώσεων επιβεβαίωσης παρουσίας. Ως εκ τούτου για έκαστο αίτημα πρόσβασης προς περιορισμό επεξεργασίας δεδομένων ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται ανωτέρω από την αρχή.

+ Σε περίπτωση που υποκείμενο δεδομένων υποβάλει αίτημα εναντίωσης μετά την μεταγωγή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του σε αποδέκτες ως ορίζονται στο χωρίο Διαβίβαση δεδομένων σε αποδέκτες και τρίτους, η ΙΑΚ, λαμβάνοντας υπόψη τη διαθέσιμη τεχνολογία και το κόστος εφαρμογής, λαμβάνει εύλογα μέτρα, συμπεριλαμβανομένων των τεχνικών μέτρων, για να ενημερώσει τους αποδέκτες που επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, ότι το υποκείμενο των δεδομένων εναντιώνεται στην επεξεργασία τους και καλεί αυτούς ως λάβουν τα δέοντα μέτρα.

- Το δικαίωμα εναντίωσης στην αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων βάσει προφίλ (ΓΚΠΔ §22): Το εν λόγω δικαίωμα δεν έχει ουσιαστικό πεδίο εφαρμογής σε ότι αφορά τα δεδομένα που διατηρεί το ReCult, καθώς τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται δεν χρησιμοποιούνται για καταρτισμό προφίλ και δεν λαμβάνονται αυτοματοποιημένες επεξεργασίες λήψης αποφάσεων.

Νοείται ότι στην περίπτωση που το υποκείμενο των δεδομένων είναι ανήλικο, η άσκηση όλων των ανωτέρω δικαιωμάτων επιτρέπεται εκ μέρους αυτού από οποιοδήποτε γονέα ή κηδεμόνα αυτού.

Νοείται περαιτέρω ότι για διευκόλυνση και επιτάχυνση διαδικασιών οποιοδήποτε υποκείμενο δεδομένων δύναται κατά την επικοινωνία του με τον υπεύθυνο ή εκτελούντα ή Επόπτη Προστασίας Δεδομένων που σκοπό έχει την υποβολή αιτήματος άσκησης οποιοδήποτε δικαιώματος να υποβάλει αίτημα για παράλληλη άσκηση πέραν του ενός των δικαιωμάτων αυτού.

Σε περίπτωση εντοπισμού υπαλλήλου ή συνεργάτη του υπεύθυνου ή/και εκτελούντος την επεξεργασία που έχει παραβιάσει την ΠΑΠΠΔ και ιδιαίτερα τα δικαιώματα του ατόμου, ο εν λόγω υπάλληλος ή συνεργάτης υπόκειται σε πειθαρχική πράξη μέχρι και σε τερματισμό της σύμβασης εργασίας ή/και ποινική δίωξη για παραβίαση προνοιών του ΓΚΠΔ.

#### Στοιχεία και διεύθυνση επικοινωνίας

*Υπεύθυνος επεξεργασίας:*

Επωνυμία: Ιερά Αρχιεπισκοπή Κύπρου

Διεύθυνση: Ιερά Αρχιεπισκοπή Κύπρου, Πλατεία Αρχιεπισκόπου Κυπριανού, 1106  
Λευκωσία

Τηλέφωνο: +357 22554600, +357 22554611

Email: office@churchofcyprus.org.cy

*Εκτελών την επεξεργασία:*

Επωνυμία: Εργαστήριο Ψηφιοποίησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς

Διεύθυνση: Ιερά Αρχιεπισκοπή Κύπρου, Πλατεία Αρχιεπισκόπου Κυπριανού, 1106  
Λευκωσία

Email: recult.iak@outlook.com

*Επόπτης Προστασίας Δεδομένων:*

Επωνυμία: Γραφείο Ενημερώσεως και Επικοινωνίας, Ιερά Αρχιεπισκοπή Κύπρου

Διεύθυνση: Ιερά Αρχιεπισκοπή Κύπρου, Πλατεία Αρχιεπισκόπου Κυπριανού, 1106  
Λευκωσία

Τηλέφωνο: +357 22554600, +357 22554611

Email: office@churchofcyprus.org.cy

#### Ισχύς και περίοδος ισχύος ΠΑΠΠΔ

Η παρούσα ΠΑΠΠΔ δημοσιεύθηκε από την ΙΑΚ μας στις 31/05/2020 και υπόκειται σε περιοδική βελτίωση και αναθεώρηση.

Τυχόν αλλαγές στην παρούσα ΠΑΠΠΔ έχουν εφαρμογή στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που θα συλλεγούν από την ημερομηνία που θα δημοσιευθεί η αναθεωρημένη έκδοση και εφεξής, αλλά όχι στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγηκαν προ της αναθεώρησης.

Η παρούσα ΠΑΠΠΔ λήγει με τη λήξη του ReCult στις 31/09/2021, κατά τον οποίο χρόνο η ΙΑΚ αναλαμβάνει να την αντικαταστήσει με άλλο αντίστοιχο έγγραφο πολιτικής συμμόρφωσης με τις πρόνοιες του ΓΚΠΔ. Σε περίπτωση μη κατάθεσης νέου εγγράφου πολιτικής εντός εύλογου διαστήματος, η ΙΑΚ αναλαμβάνει να διαγράψει το σύνολο δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συλλέχθηκαν στα πλαίσια του ReCult.

7)

**ΔΕΛΤΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΟΜΑΔΟΣ ΑΠΟΤΥΠΩΣΕΩΣ**

**ΤΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ Ι.Α.Κ.**

*Σύντομο Ιατρικό Ιστορικό και Αποτίμηση Ευαλωτότητας, Ειδικών Αναγκών  
και Ιδιαιτεροτήτων Εκάστου Μέλους Ομάδας*

**Δρώμενο:**

**Όνομα Ναού:**

**Όνομα Ιερέως/Εφημερίου/Ηγουμένης:**

**Ημερομηνία:**

**A. Διορισμός Υπευθύνου Ασφάλειας και Υγείας Αποτυπώσεως:**

<b>Όνοματεπώνυμο:</b>	
<b>Ειδικότητα:</b>	
<b>Τηλέφωνο:</b>	
<b>Α.Δ.Τ.:</b>	
<b>Υπογραφή και Σφραγίδα Υπευθύνου:</b>	

**Υπογραφή και Σφραγίδα Φορέα (ΙΑΚ):**

.....

**B. Κατάσταση Ομάδος**

<b>Όνοματεπώνυμο</b>	<b>Γένος</b>	<b>Ημ.Γέν.</b>	<b>Ρόλος</b>	<b>Ύψος/ Βάρος</b>	<b>Α.Δ.Τ.</b>	<b>Τηλέφωνο Έκτακτης Ανάγκης</b>

Γ. Αναλυτική Κατάσταση Μέλους Ομάδας (συμπληρώνεται και υπογράφεται από κάθε μέλος)

ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	
Όνομα:	
Επώνυμο:	
Κινητό Τηλέφωνο:	
Διεύθυνση:	
Ειδικότητα/Ρόλος:	
Ομάδα Αίματος:	
Τηλέφωνα επικοινωνίας άμεσου συγγενικού προσώπου:	
Ύψος/ Βάρος	
Γένος:	

ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ	
<b>Σύντομο ιατρικό ιστορικό</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τελευταίες Επισκέψεις σε γιατρό</li> <li>• Υφιστάμενα Νοσήματα</li> <li>• Σοβαρά Περιστατικά</li> </ul>	-
Ευαισθησίες	-
Αλλεργίες	-
Επεμβάσεις	-
Κόπωση/ Διατροφή	-
Νοσήματα	-
Κινητικά προβλήματα	-
Προβλήματα όρασης	-
Προβλήματα Ακοής	-
Φοβίες	-
Νευρολογικά προβλήματα	-

Δηλώνω υπευθύνως ότι όλα τα ανωτέρω είναι αληθή και ακριβή:

Τόπος:                      Ημερομηνία:

Υπογραφή Μέλους:

#### Δ. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

##### I. ΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΠΟΥ ΟΦΕΙΛΟΥΝ ΝΑ ΓΙΝΟΥΝ ΓΙΑ ΝΑ ΚΑΛΥΨΘΟΥΝ ΟΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙ ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ;

1. Πρόγραμμα ενεργειών αποτυπώσεως
2. Συντονισμός ενεργειών
3. Διανομή δραστηριοτήτων αναλόγως δυνατοτήτων/ιδιαιτεροτήτων
4. Διαφαινόμενοι κίνδυνοι που μπορεί να επηρεάσουν συγκεκριμένα μέλη της ομάδας βάσει της αποτίμησης κινδύνων
5. Πλάνο αποφυγής συγκεκριμένων κινδύνων βάσει ιδιαιτεροτήτων

##### II. ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΠΟΥ ΑΥΞΑΝΟΥΝ ΤΟ ΡΙΣΚΟ ΣΩΜΑΤΙΚΗΣ ΒΛΑΒΗΣ;

(πχ. διαφορές σε μέγεθος, σε σωματική δύναμη, σε αντοχή, προβλήματα όρασης, ακοής, κίνησης, κλπ.)

6. Κατάσταση ιδιαιτεροτήτων που είναι ασυμβίβαστες με συγκεκριμένες εργασίες ή ενέργειες
7. Εντοπισμός και αποτίμηση κινδύνου και ρίσκων για την εκτέλεση ενεργειών όπου υπάρχει ιδιαιτερότητα και της δυνατότητας ασφαλούς και επιτυχούς εκτέλεσης της εργασίας
8. Κατάτμηση κάθε εργασίας σε ένα αναλυτικό πλάνο εργασιών που οφείλει να εκτελεστεί και ανάλυση κινδύνου για κάθε κομμάτι
9. Πλάνο διαχείρισης κινδύνου και ρίσκων για την εκτέλεση εργασιών παρά τις ιδιαιτερότητες (ακολουθεί παράδειγμα)
  - **Ιδιαιτερότητα:** Πχ. φόβος για τα ύψη, παλαιός τραυματισμός στο χέρι
  - **Εργασία:** βιντεοσκόπηση από υψηλό σημείο, πολλή ώρα χρήση κάμερας χειρός
  - **Αναλυτικό πλάνο εργασιών:**
    - α. Ανέβασμα στο ψηλό σημείο
    - β. Λήψη πλάνου
    - γ. Κατέβασμα
    - δ. Επανάληψη π.χ. 3 φορές
  - **Εντοπισμός και αποτίμηση κινδύνων:**
    - α. Κίνδυνος να πέσει λόγω φοβίας
    - β. Επανατραυματισμός χεριού
  - **Πλάνο διαχείρισης κινδύνου:**
    - α. Ανάθεση λήψης του συγκεκριμένου πλάνου σε άλλο πρόσωπο,
    - β. Χρήση εξοπλισμού ασφαλείας,
    - γ. Προσθήκη δευτέρου προσώπου για υποβοήθηση διαδικασίας σε περίπτωση ζάλης ή ανικανότητας,
    - δ. Δημιουργία ζώνης ασφαλείας τουλάχιστον 1μ. γύρω από τον χώρο αποτύπωσης με ταινία και τοποθέτηση πινακίδων

**III. ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ Η ΔΥΝΑΜΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ (Ο ΑΡΙΘΜΟΣ); ΕΙΝΑΙ ΕΠΑΡΚΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΟΥ ΕΧΩ ΝΑ ΕΚΤΕΛΕΣΩ;**

10. Υπάρχουν εργασίες που απαιτούν άνω του ενός ατόμου για να εκτελεστούν;
11. Ποιες είναι αυτές;
12. Ποιος είναι ο ελάχιστος αριθμός προσωπικού που απαιτείται; Δείξτε αναλυτικά πρόγραμμα δράσεων.
13. Ποιος είναι ο ιδανικός αριθμός προσωπικού που απαιτείται;
14. Μεταξύ του ελαχίστου αριθμού και του ιδανικού αριθμού η διαφορά στην ταχύτητα εκτέλεσης της εργασίας αποτιμάται ότι θα είναι μεγαλύτερη του διπλάσιου και ότι διαφυλάττεται καλύτερα η ασφάλεια για το προσωπικό;
15. Εάν ναι, υπάρχει άλλο προσωπικό που μπορεί να εμπλακεί;

**IV. ΠΟΙΟΣ ΕΙΝΑΙ Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ**

16. Διορισμός υπευθύνου Ασφάλειας και Υγείας για κάθε αυτοτελή αποτυπωτική εργασία και Συντονιστού Υπευθύνου Ασφάλειας και Υγείας για σύνθετες αποτυπωτικές εργασίες αποτελούμενες από πολλές εργασίες μαζί.

**V. ΕΧΕΙ ΕΠΑΡΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ Η ΟΜΑΔΑ ΜΟΥ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ;**

17. Ενημέρωση για θέματα ασφάλειας και υγείας γενικά.
18. Πιο συγκεκριμένη ενημέρωση της ομάδας αποτύπωσης από τον διαχειριστή υπεύθυνο θεμάτων ασφάλειας και υγείας αφού θα έχει γίνει αποτίμηση των κινδύνων και εκτίμηση όλων των ρίσκων και των μεθόδων διαχείρισης, μετρίσης ή αποφυγής των κινδύνων, ώστε όλοι να γνωρίζουν που υπάρχουν και να αποφευχθεί να υπάρξει πρόβλημα.
19. Προσδιορισμός περιόδων επανάληψης θεμάτων ασφαλείας και υγείας μετά και από την επί του πεδίου εργασία όπου θα έχουν συλλεγεί νέα δεδομένα που χρήζουν προσοχής και ειδικής αντιμετώπισης.

**VI. ΠΟΙΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ ΔΙΑΒΛΕΠΩ ΑΠΟΤΙΜΩΝΤΑΣ ΤΙΣ ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΜΟΥ**

20. Βλ. ΑΝΩΤΕΡΩ

**VII. ΕΧΕΙ Η ΟΜΑΔΑ ΜΟΥ ΕΠΑΡΚΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ ΓΙΑ ΝΑ ΚΑΛΥΨΕΙ ΤΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ ΠΟΥ ΔΙΑΒΛΕΠΩ ΣΤΗΝ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ;**

21. Κατάσταση εξοπλισμού ασφαλείας για κάθε έναν που συμμετέχει στην ομάδα αποτυπώσεως αναλόγως της εργασίας που εκτελεί επί του πεδίου.
22. Ενημέρωση συμμετεχόντων για την χρήση συγκεκριμένου εξοπλισμού ασφαλείας, ώστε να είναι σίγουρο ότι θα είναι εξοπλισμένοι κατάλληλα για την εργασία.
23. Προτού να ξεκινήσει το όχημα για αποτύπωση οφείλει να γίνει ο έλεγχος ότι υπάρχει εξοπλισμός ασφαλείας στο όχημα.





9)


### Διασφάλιση Καταλληλότητας της Εκπαίδευσης της Ομάδος Αποτυπώσεως

Δρώμενο:.....


Όνομα Ναού:.....

Όνομα Συνεργάτη/Εθελοντή:.....

Ημερομηνία:.....

 **Ως εμπλεκόμενο πρόσωπο στις διαδικασίες αποτύπωσης του εν λόγω δρώμενου δηλώνω υπεύθυνα ότι έχω μελετήσει τα ακόλουθα:**

- Ανάλυση Παραδοτέων\_ΙΑΚ (Α/Α ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ 4.3.4 & 6.3.3. )
- Μεθοδολογικό Πρότυπο-Πρωτόκολλο διαδικασιών για την Αποτύπωση (ιδιαίτερη έμφαση στο κομμάτι που αφορά την Παραγωγή)
- Πλάνο Αποτίμησης και Διαχείρισης Κινδύνων
- Πρωτόκολλο Ασφαλείας Δεδομένων Εργαστηρίου
- Διασφάλιση προστασίας προσωπικών δεδομένων κατά τη βιντεογράφιση
- Πολιτική Ασφαλείας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων Πράξεως ReCult
- Οδηγός για Περιεχόμενο Κινηματογράφησης
- Οδηγός για Τεχνικά ζητήματα Κινηματογράφησης
- Σενάριο Γυρισμάτων

 **Δηλώνω υπεύθυνα ότι έχω συμπληρώσει τα εξής έντυπα:**

- Δελτίο Ασφάλειας και Υγείας Ομάδας Αποτυπώσεως
- Δήλωση Συγκατάθεσης για Επεξεργασία Δεδομένων της Ομάδας
- Διασφάλιση Καταλληλότητας της Εκπαίδευσης της Ομάδος Αποτυπώσεως

 **Επιβεβαιώνω:**

- τη διαθεσιμότητά μου για την εν λόγω αποτύπωση,
- έχω τύχει ενημέρωσης από τον διαχειριστή υπεύθυνο θεμάτων ασφαλείας και υγείας αφού έχει γίνει αποτίμηση των κινδύνων και εκτίμηση όλων των ρίσκων και των μεθόδων διαχείρισης, μετρίασης ή αποφυγής των κινδύνων κατά την αποτύπωση
- δε θα χρησιμοποιήσω ή κρατήσω αντίγραφο από το υλικό που σχετίζεται με την αποτύπωση

**Υπογραφή:** .....

**Σημαντικές Σημειώσεις**

- Το παρόν έντυπο να συμπληρώνεται και να παραδίδεται στον υπεύθυνο Αποτυπωτή μία βδομάδα τουλάχιστον πριν την αποτύπωση
- Οι εθελοντές την ημέρα της αποτύπωσης πρέπει να φέρουν μαζί τους:
  1. Αντίγραφο του «Checklist εξοπλισμού»
  2. Το σενάριο των γυρισμάτων

10)

**Δελτίο αναφοράς προβλημάτων βιντεοσκοπήσεως**

Δρώμενο:.....

Όνομα Ναού:.....

Όνομα Ιερέως/Εφημερίου/Ηγουμένης:.....

Ημερομηνία:.....

Ενέργεια/εργασία	Αδυναμίες/Προβλήματα	Διαχείριση /αποτέλεσμα

11)

Αιτιολόγηση επιλογής δρώμενου προς ψηφιοποίηση

Δρώμενο:.....

Όνομα Ναού:.....

Όνομα Ιερέως/Εφημερίου/Ηγουμένης:.....

Ημερομηνία:.....

Κριτήριο	Ισχύει ν/Δεν ισχύει κ/Δεν εφαρμόζεται -	Σχόλιο
Επιβίωση		
Παλαιότητα		
Σπανιότητα		
Μοναδικότητα/Ιδιαιτερότητες σε σχέση με άλλες ενορίες		
Ιδιαιτερότητες σε σχέση με το παρελθόν		
Λιγότερο γνωστά		
Λαμπρότητα		
Υφιστάμενες αναφορές		
Σημασία/Συμβολή/Θέμα		
Προσβασιμότητα		
Πρακτικότητα (το εφικτό) (σημαντικός παράγοντας ο κορωνοϊός)		