



---

---

## ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

### ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (ΚΕΚ)

---

---

# ΟΔΗΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

ΑΡΧΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

Ιούλιος 2021



Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Κύπρος



Τ.Θ. 25431, 1392 Λευκωσία, Κύπρος



info@anad.org.cy



+357 22515000



+357 22428332



www.anad.org.cy

---

---



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1.</b>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΜΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΡΟΛΟΥ</b>	<b>7</b>
2.1.	Οντότητες με τις οποίες έχει συνεργασία η ΑνΑΔ και ορισμοί	7
2.2.	Εγγραφή στο μητρώο της ΑνΑΔ	8
2.3.	Αναγκαιότητα απόκτησης ρόλου και παραδείγματα	8
2.3.1.	Διαθέσιμοι ρόλοι ανά οντότητα	9
2.3.2.	Απόκτηση πρόσθετων ρόλων υπό προϋποθέσεις	10
2.3.3.	Ρόλοι οι οποίοι δεν μπορούν να αποκτηθούν	10
2.4.	Απόκτηση ρόλου	11
2.5.	Ορισμοί ρόλων	11
<b>3.</b>	<b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>	<b>14</b>
3.1.	Προϋποθέσεις για ένταξη στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης ως ΚΕΚ	14
<b>4.</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΕΚ</b>	<b>15</b>
4.1.	Προδιαγραφές για το ανθρώπινο δυναμικό	15
4.1.1.	Γενικές απαιτήσεις	15
4.1.2.	Απαιτήσεις ως προς τα προσόντα του διευθυντή του ΚΕΚ	16
4.1.3.	Απαιτήσεις ως προς τα προσόντα του υπεύθυνου κατάρτισης του ΚΕΚ	16
4.1.4.	Απαιτήσεις ως προς τα προσόντα του διοικητικού/γραμματειακού προσωπικού του ΚΕΚ	17
4.1.5.	Τεκμηρίωση	17
4.2.	Προδιαγραφές για την ικανότητα οργάνωσης και υλοποίησης της κατάρτισης	17
4.2.1.	Οργάνωση και προγραμματισμός του ΚΕΚ	17
4.2.2.	Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού του ΚΕΚ	18
4.2.3.	Ανάλυση αναγκών και σχεδιασμός προδιαγραφών	18
4.2.4.	Διαδικασία επιλογής καταρτιζομένων	19
4.2.5.	Μεθοδολογία υλοποίησης προγραμμάτων	19
4.2.6.	Μεθοδολογία αξιολόγησης	20
4.3.	Προδιαγραφές για τη διοικητική υποδομή	20
4.4.	Τεκμηρίωση	21
<b>5.</b>	<b>ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΚΕΚ</b>	<b>22</b>
5.1.	Στάδια αξιολόγησης και πιστοποίησης των ΚΕΚ	22
5.1.1.	Υποβολή αίτησης για πιστοποίηση ως ΚΕΚ	22

5.1.2.	Έλεγχος συμβατότητας της αίτησης	23
5.1.3.	Επιτόπιος έλεγχος και αξιολόγηση από διμελή ομάδα αξιολογητών και υποβολή σχετικής έκθεσης	23
5.1.4.	Λήψη απόφασης για πιστοποίηση ή μη από την ΑνΑΔ	25
5.1.5.	Δυνατότητα υποβολής νέας αίτησης για πιστοποίηση	25
5.2.	Έλεγχος της διαδικασίας αξιολόγησης των φορέων για πιστοποίηση ως ΚΕΚ	25
5.3.	Αναστολή ή απόσυρση της πιστοποίησης	25
5.4.	Τροποποιήσεις στοιχείων	26
5.4.1.	Τροποποιήσεις στοιχείων με έγκριση	26
5.4.2.	Τροποποιήσεις στοιχείων χωρίς έγκριση	26
5.5.	Επαναξιολόγηση	26
5.5.1.	Υποβολή αίτησης για επαναξιολόγηση ΚΕΚ	27
5.5.2.	Επιτόπιος έλεγχος και αξιολόγηση από διμελή ομάδα αξιολογητών και υποβολή σχετικής έκθεσης	27
5.6.	Εξαίρεση από την υποχρέωση πιστοποίησης ΚΕΚ	28
6.	<b>ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ</b>	<b>29</b>
6.1.	Τήρηση χρονικών προθεσμιών	29
6.2.	Υποχρέωση υποβολής στοιχείων	29
6.3.	Προβλεπόμενες ποινές	29
6.4.	Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων	30
6.5.	Δικαίωμα υποβολής ένστασης	31

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Αποστολή της Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου (ΑνΑΔ) είναι η δημιουργία των προϋποθέσεων για προγραμματισμένη και συστηματική κατάρτιση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Κύπρου, για την ικανοποίηση των αναγκών της οικονομίας μέσα στο πλαίσιο της κοινωνικής και οικονομικής πολιτικής του κράτους.

Μέσα σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο επιχειρηματικό και κοινωνικοοικονομικό περιβάλλον, η ΑνΑΔ έχει ως στρατηγικές επιδιώξεις την αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτίωση της παραγωγικότητας, ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και ανάπτυξη της ανθεκτικότητας των κυπριακών επιχειρήσεων και τη διασφάλιση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του συστήματος κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού.

Με στόχο τη βελτίωση του τρόπου λειτουργίας της και την αύξηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών που παρέχει, η ΑνΑΔ ανέπτυξε ένα νέο ηλεκτρονικό σύστημα, που φέρει το όνομα Ερμής (στο εξής «σύστημα Ερμής»), μέσω του οποίου διεκπεραιώνονται όλες οι διαδικασίες που αφορούν σε όλα τα σχέδια και δραστηριότητες της ΑνΑΔ. Για να μπορεί ένας συνεργάτης της ΑνΑΔ να έχει πρόσβαση στις υπηρεσίες της ΑνΑΔ, πρέπει να εγγραφεί ηλεκτρονικά στο μητρώο της ΑνΑΔ όπου θα προσδιορίσει την οντότητά του και στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει τον ρόλο με τον οποίο θα ήθελε να συνεργαστεί με την ΑνΑΔ. Το σύστημα Ερμής τέθηκε σε λειτουργία από την 1<sup>η</sup> Ιουλίου 2021.

Με στόχο την προώθηση της στρατηγικής επιδίωξης για διασφάλιση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του συστήματος κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού, η ΑνΑΔ λειτουργεί σύστημα αξιολόγησης και πιστοποίησης των συντελεστών παροχής κατάρτισης το οποίο καθορίζει ότι:

### ΚΕΚ

- Μόνο πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) έχουν τη δυνατότητα συνεργασίας με την ΑνΑΔ για την εφαρμογή δραστηριοτήτων κατάρτισης, εξαιρουμένων των επιχειρήσεων που οργανώνουν και εφαρμόζουν μονοεπιχειρησιακά προγράμματα κατάρτισης για το προσωπικό τους.

### ΔΕΚ

- Μόνο σε πιστοποιημένες Δομές Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΔΕΚ) υπάρχει η δυνατότητα εφαρμογής δραστηριοτήτων κατάρτισης σε συνεργασία με την ΑνΑΔ, εξαιρουμένων των επιχειρήσεων που οργανώνουν και εφαρμόζουν μονοεπιχειρησιακά προγράμματα κατάρτισης για το προσωπικό τους εντός των εγκαταστάσεών τους.

### ΕΕΚ

- Μόνο πιστοποιημένοι Εκπαιδευτές Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΕΚ) έχουν τη δυνατότητα να ενεργούν ως εκπαιδευτές σε δραστηριότητες κατάρτισης της ΑνΑΔ εκτός συγκεκριμένων εξαιρέσεων.

Στον παρόντα Οδηγό Πολιτικής και Διαδικασιών «Πιστοποίηση Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ)» (στο εξής «Οδηγός»), ο οποίος αντικαθιστά προηγούμενο Οδηγό, περιγράφονται η πολιτική και οι διαδικασίες που διέπουν την αξιολόγηση και πιστοποίηση των ΚΕΚ. Η πολιτική και οι διαδικασίες που διέπουν την αξιολόγηση και πιστοποίηση των ΔΕΚ περιγράφονται σε ξεχωριστό [οδηγό](#). Η αξιολόγηση και πιστοποίηση των ΕΕΚ γίνεται μέσω του Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ). Η πολιτική και οι διαδικασίες λειτουργίας του ΣΕΠ περιγράφονται στον [οδηγό](#) του ΣΕΠ.

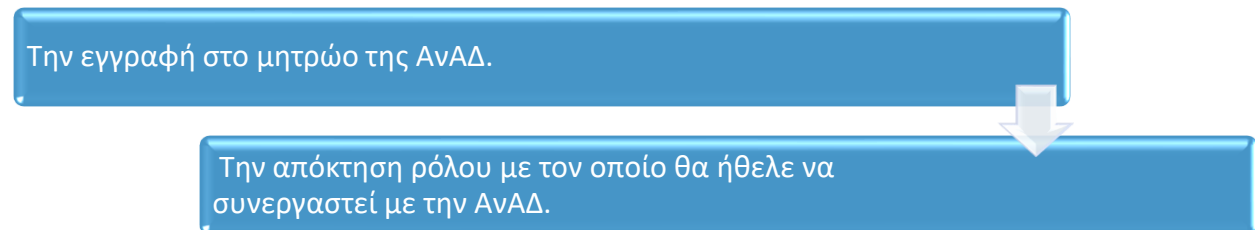
Ο παρών Οδηγός τέθηκε σε ισχύ από την 1<sup>η</sup> Ιουλίου 2021. Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να συμπληρώνει ή/και τροποποιεί ή/και καταργεί τους όρους και τις πρόνοιες που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οδηγό, όποτε το κρίνει σκόπιμο. Σε τέτοια περίπτωση, η ΑνΑΔ θα ενημερώνει σχετικά όλους τους ενδιαφερομένους.

Για διευκρινίσεις σε σχέση με το περιεχόμενο του Οδηγού, καθώς και για άλλες υπηρεσίες και δραστηριότητες της ΑνΑΔ, οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να απευθύνονται στο Γραφείο Εξυπηρέτησης Κοινού, στο τηλέφωνο 22390300, στην ηλεκτρονική διεύθυνση [info@anad.org.cy](mailto:info@anad.org.cy) ή να ανατρέχουν στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy).

## 2. ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΜΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΡΟΛΟΥ

Όλες οι διαδικασίες που αφορούν σε όλα τα σχέδια και δραστηριότητες της ΑνΑΔ διεκπεραιώνονται μέσω του συστήματος Ερμής. Στο κεφάλαιο αυτό εξηγείται ο τρόπος με τον οποίο κάποιος μπορεί να αποκτήσει ηλεκτρονική πρόσβαση στις υπηρεσίες της ΑνΑΔ.

Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει δύο στάδια:



Κατά την εγγραφή στο μητρώο της ΑνΑΔ επιλέγει την οντότητα που τον προσδιορίζει και κατά το στάδιο απόκτησης ρόλου επιλέγει τον ρόλο με τον οποίο θα συνεργαστεί με την ΑνΑΔ.

### 2.1. Οντότητες με τις οποίες έχει συνεργασία η ΑνΑΔ και ορισμοί

Οι οντότητες με τις οποίες έχει συνεργασία η ΑνΑΔ ταξινομούνται στις ακόλουθες τέσσερις κατηγορίες:



**Φυσικό πρόσωπο** είναι κάθε άνθρωπος ηλικίας 14 χρονών και άνω ο οποίος έχει δικαιώματα και υποχρεώσεις απέναντι στον νόμο και μπορεί να είναι απασχολούμενος (εργοδοτούμενος ή αυτοεργοδοτούμενος) ή άνεργος ή αδρανής (άτομο που δεν απασχολείται και ούτε αναζητεί εργασία).

**Νομικό πρόσωπο** είναι κάθε νομική οντότητα η οποία δεν είναι φυσικό πρόσωπο αλλά εξουσιοδοτείται από τον νόμο να έχει δικαιώματα και υποχρεώσεις.

**Νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου** είναι αυτό το οποίο ιδρύεται με πράξη της πολιτείας για την εξυπηρέτηση δημόσιου σκοπού (Ημικρατικοί Οργανισμοί και Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης).

**Νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου** είναι αυτό το οποίο ιδρύεται και λειτουργεί κατά τους κανόνες του ιδιωτικού δικαίου, με στόχο την εξυπηρέτηση συγκεκριμένου σκοπού ο οποίος προσδιορίζεται από τους ίδιους τους ιδιώτες (σωματεία, ιδρύματα, εταιρείες, συνεταιρισμοί).

**Κοινοπραξία** είναι η ένωση δύο ή περισσότερων φυσικών ή/και νομικών προσώπων, τα οποία διατηρούν τη νομική αυτοτέλειά τους, που συμπράττουν για την επίτευξη συγκεκριμένων στόχων, όπως είναι η ανάπτυξη κοινών δραστηριοτήτων.

**Ο όρος Κυβέρνηση** περιλαμβάνει όλα τα υπουργεία, υφυπουργεία και κυβερνητικά τμήματα, καθώς και τις υπηρεσίες που ορίζει το Σύνταγμα ή/και τις ανεξάρτητες υπηρεσίες, όπως Γενική Εισαγγελία, Ελεγκτική Υπηρεσία, Γενικό Λογιστήριο, Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας, Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, Επίτροποι.

## 2.2. Εγγραφή στο μητρώο της ΑνΑΔ

Για να αποκτήσει πρόσβαση στις υπηρεσίες της ΑνΑΔ ο ενδιαφερόμενος πρέπει να εγγραφεί σε μία από τις τέσσερις επιλογές που του παρέχει το σύστημα Ερμής, προσδιορίζοντας με αυτό τον τρόπο την οντότητά του. Θα χρειαστεί να επισυνάψει αποδεικτικά στοιχεία για την οντότητά του και μετά από εξέταση όλων των στοιχείων, θα αποσταλεί στην ηλεκτρονική του διεύθυνση, ο αριθμός μητρώου ΑνΑΔ και ο κωδικός πρόσβασής του στο σύστημα Ερμής.



## 2.3. Αναγκαιότητα απόκτησης ρόλου και παραδείγματα

Μετά την απόκτηση πρόσβασης στο σύστημα Ερμής, ο ενδιαφερόμενος μπορεί να επιλέξει να συμμετάσχει σε διάφορες δραστηριότητες της ΑνΑΔ. Σε κάθε δραστηριότητα πρέπει να προσδιορίσει την ιδιότητα με την οποία συμμετέχει και για αυτό τον λόγο πρέπει να επιλέξει από τους διαθέσιμους ρόλους που του παρέχει το σύστημα τον ρόλο που τον αντιπροσωπεύει. Στη συνέχεια αναφέρονται ορισμένα παραδείγματα.

Για να οργανώσει ένα πρόγραμμα κατάρτισης πρέπει να προσδιορίσει κατά πόσο είναι εργοδότης ή Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ).



Για να συμμετάσχει στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης επαγγελματικών προσόντων πρέπει να προσδιορίσει κατά πόσο συμμετέχει ως υποψήφιος για απόκτηση επαγγελματικών προσόντων ή ως Αξιολογητής ή ως ΚΑΕΠ.

Για να συμμετάσχει στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης των συντελεστών παροχής κατάρτισης πρέπει να προσδιορίσει κατά πόσο συμμετέχει ως ΚΕΚ ή ως Δομή Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΔΕΚ) ή ως Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΕΚ).

Οι ορισμοί των ρόλων που αναφέρονται στους πίνακες που ακολουθούν, δίνονται στην [§2.5](#) στο τέλος του κεφαλαίου αυτού.

### 2.3.1. Διαθέσιμοι ρόλοι ανά οντότητα

Οι ρόλοι που μπορεί να επιλέξει ο ενδιαφερόμενος εξαρτώνται από την οντότητά του. Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται οι διαθέσιμοι ρόλοι ανά οντότητα.

Ρόλοι	Οντότητες			
	Φυσικό πρόσωπο	Νομικό πρόσωπο	Κοινοπραξία	Κυβέρνηση
Εργοδότης	✓	✓	✓	✓
ΚΕΚ	✓	✓	✓	✓
ΔΕΚ	✓	✓	✓	✓
Αξιολογητής Κτηριακής Υποδομής ΔΕΚ	✓			
Αξιολογητής Επαγγελματικών Προσόντων	✓			
ΕΕΚ	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 1	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 2	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 3	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 4	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 5	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 6	✓			
Υποψήφιος για πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων	✓			
Προμηθευτής	✓	✓	✓	

### 2.3.2. Απόκτηση πρόσθετων ρόλων υπό προϋποθέσεις

Πέραν από τους πιο πάνω ρόλους, μία οντότητα μπορεί να αποκτήσει πρόσθετους ρόλους νοουμένου ότι προηγουμένως απέκτησε συγκεκριμένο ρόλο, ως ακολούθως:

Οντότητα	Ρόλος που ήδη αποκτήθηκε	Πρόσθετοι διαθέσιμοι ρόλοι
Φυσικό πρόσωπο	ΕΕΚ	Αξιολογητής ΚΕΚ
		Θεματικός Αξιολογητής ΔΕΚ
	Εκπαιδευτής με εξαίρεση - περίπτωση 6	Αξιολογητής ΚΕΚ
		Θεματικός Αξιολογητής ΔΕΚ
	ΚΕΚ	Ανάδοχος* προγραμμάτων κατάρτισης ανέργων
		ΚΑΕΠ
Νομικό πρόσωπο	ΚΕΚ	Ανάδοχος* προγραμμάτων κατάρτισης ανέργων
		ΚΑΕΠ
Κοινοπραξία	ΚΕΚ	Ανάδοχος* προγραμμάτων κατάρτισης ανέργων
		ΚΑΕΠ
Κυβέρνηση	ΚΕΚ	Ανάδοχος* προγραμμάτων κατάρτισης ανέργων
		ΚΑΕΠ

\*Διευκρινίζεται ότι ο ρόλος του αναδόχου δεν επιλέγεται από τον χρήστη, αλλά ανατίθεται από την ΑναΔ, μετά από διαδικασία προκήρυξης διαγωνισμού και ανάθεσης σύμβασης με βάση την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων.

### 2.3.3. Ρόλοι οι οποίοι δεν μπορούν να αποκτηθούν

Όταν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων, δεν επιτρέπεται η απόκτηση συγκεκριμένου ρόλου. Οι περιπτώσεις που αυτό ισχύει, παρουσιάζονται πιο κάτω:

Οντότητα	Ρόλοι που δεν μπορούν να συνυπάρχουν	
Φυσικό πρόσωπο	Αξιολογητής ΚΕΚ	ΚΕΚ
	Αξιολογητής Κτηριακής Υποδομής ΔΕΚ	ΔΕΚ
	Θεματικός Αξιολογητής ΔΕΚ	ΔΕΚ

Επίσης, όταν ένας ρόλος καλύπτεται από άλλο ρόλο, δεν επιτρέπεται η απόκτηση συγκεκριμένου ρόλου. Οι περιπτώσεις που αυτό ισχύει, παρουσιάζονται πιο κάτω:

Οντότητα	Ρόλος που ήδη αποκτήθηκε	Ρόλοι που δεν μπορούν να αποκτηθούν
Φυσικό πρόσωπο	ΕΕΚ	Εκπαιδευτής με εξαίρεση - περίπτωση 6
		Εκπαιδευτής με εξαίρεση - περίπτωση 5
	Εκπαιδευτής με εξαίρεση - περίπτωση 6	Εκπαιδευτής με εξαίρεση - περίπτωση 5

#### 2.4. Απόκτηση ρόλου

Για την απόκτηση ρόλου είναι απαραίτητη η υποβολή σχετικού αιτήματος μέσω του συστήματος Ερμής και η έγκριση της ΑνΑΔ. Σημειώνεται ότι, για τις επιλογές «Εκπαιδευτής με εξαίρεση» περιπτώσεις 1, 2 και 3, δεν υποβάλλεται αίτημα για απόκτηση του ρόλου, αλλά υποβάλλεται το βιογραφικό σημείωμα του προτεινόμενου εκπαιδευτή στο πλαίσιο της υποβολής αιτήσεων για συμμετοχή στα Σχέδια της ΑνΑΔ.

#### 2.5. Ορισμοί ρόλων

**(α) Αξιολογητής Επαγγελματικών Προσόντων** είναι εγκεκριμένος από την ΑνΑΔ ειδικός συνεργάτης, ο οποίος παρέχει τις υπηρεσίες του έναντι αμοιβής και έχει την αρμοδιότητα να αξιολογεί τις γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες υποψηφίων που επιθυμούν να αξιολογηθούν τα επαγγελματικά τους προσόντα, στη βάση συγκεκριμένου Προτύπου Επαγγελματικού Προσόντος (ΠΕΠ) και να αποκτήσουν το σχετικό πιστοποιητικό.

**(β) Αξιολογητής Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ)** είναι εγκεκριμένος από την ΑνΑΔ ειδικός συνεργάτης, ο οποίος παρέχει τις υπηρεσίες του έναντι αμοιβής και έχει την αρμοδιότητα να αξιολογεί το ανθρώπινο δυναμικό, την ικανότητα οργάνωσης και υλοποίησης της κατάρτισης και τη διοικητική υποδομή φορέων που επιθυμούν να πιστοποιηθούν ως ΚΕΚ.

**(γ) Αξιολογητής Κτηριακής Υποδομής ΔΕΚ** είναι εγκεκριμένος από την ΑνΑΔ ειδικός συνεργάτης, ο οποίος παρέχει τις υπηρεσίες του έναντι αμοιβής και έχει την αρμοδιότητα να αξιολογεί τις αίθουσες διδασκαλίας, τα εργαστήρια, τους χώρους εκτόνωσης και τους χώρους υγιεινής φορέων που θα ήθελαν να πιστοποιηθούν ως ΔΕΚ.

**(δ) Ανάδοχος προγραμμάτων κατάρτισης ανέργων** είναι φυσικό ή νομικό πρόσωπο που έχει τον ρόλο ΚΕΚ, ή κοινοπραξία στην οποία ένα από τα μέλη της έχει τον ρόλο ΚΕΚ.

**(ε) Δομή Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΔΕΚ)** είναι κτηριακή και υλικοτεχνική υποδομή που είναι κατάλληλη για παροχή επαγγελματικής κατάρτισης. Στις ΔΕΚ περιλαμβάνονται τόσο χώροι ιδρυμάτων/οργανισμών κατάρτισης ή/και επιχειρήσεων, όσο και χώροι ξενοδοχείων ή συνεδριακών κέντρων. Οι ΔΕΚ αναφέρονται τόσο σε αίθουσες διδασκαλίας με γενικό εξοπλισμό όσο και σε εργαστήρια με εξειδικευμένο εξοπλισμό.

**(στ) Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΕΚ)** είναι πιστοποιημένος εκπαιδευτής από την ΑνΑΔ, ο οποίος έχει αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί μέσω του Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ) με βάση το πρότυπο «Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης - Επίπεδο 5 CyQF/EQF».

**(ζ) Εκπαιδευτής με εξαίρεση** είναι εγκεκριμένος εκπαιδευτής από την ΑνΑΔ, ο οποίος έχει εξαιρεθεί από την υποχρέωση να πιστοποιηθεί ως ΕΕΚ. Η εξαίρεση παρέχεται στις πιο κάτω περιπτώσεις:

**Περίπτωση 1:** Εργοδοτούμενοι επιχειρήσεων/οργανισμών που ενεργούν περιστασιακά ως εκπαιδευτές ενδοεπιχειρησιακής κατάρτισης στην επιχείρηση/οργανισμό τους.

**Περίπτωση 2:** Πρόσωπα τα οποία ενεργούν περιστασιακά ως εκπαιδευτές για εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης σε εξειδικευμένα θέματα.

**Περίπτωση 3:** Πρόσωπα τα οποία ενεργούν ως εκπαιδευτές για εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης σε θέμα για το οποίο έχουν εγκριθεί ως εκπαιδευτές σε Πολυεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης – Ζωτικής Σημασίας με ημερομηνία έναρξης μετά την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2010.

**Περίπτωση 4:** Αξιωματούχοι και εμπειρογνώμονες των κοινωνικών εταίρων (εργοδοτικές και συνδικαλιστικές οργανώσεις) και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, οι οποίοι ενεργούν περιστασιακά ως εκπαιδευτές.

**Περίπτωση 5:** Εκπαιδευτές οι οποίοι διαθέτουν πιστοποίηση αναγνωρισμένη από την ΑνΑΔ για την εφαρμογή προγραμμάτων σύμφωνα με προσχεδιασμένες από τους πιστοποιούντες φορείς προδιαγραφές.

**Περίπτωση 6:** Εκπαιδευτές οι οποίοι διαθέτουν πιστοποίηση αναγνωρισμένη ως ισότιμη και αντίστοιχη της χορηγούμενης από την ΑνΑΔ με βάση το πρότυπο «Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης - Επίπεδο 5 CyQF/EQF».

**(η) Εργοδότης για όλες τις οντότητες εκτός της Κυβέρνησης** είναι κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο (δημόσιου ή ιδιωτικού δικαίου), ή κοινοπραξία φυσικών ή/και νομικών προσώπων, το οποίο είναι εγγεγραμμένο στο Μητρώο Εργοδοτών των Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως εργοδότης.

**(θ) Εργοδότης όταν εργοδότης είναι η Κυβέρνηση** είναι όλα τα κυβερνητικά τμήματα/ υπηρεσίες/διευθύνσεις, καθώς και τα τμήματα των ανεξάρτητων υπηρεσιών, τα οποία επενεργούν ως φορείς τοποθέτησης ανέργων σε διάφορα Σχέδια της ΑνΑΔ.

**(ι)** **Θεματικός Αξιολογητής ΔΕΚ** είναι εγκεκριμένος από την ΑνΑΔ ειδικός συνεργάτης, ο οποίος παρέχει τις υπηρεσίες του έναντι αμοιβής και έχει την αρμοδιότητα να αξιολογεί φορείς που διαθέτουν αίθουσες διδασκαλίας και εργαστήρια τα οποία εξειδικεύονται σε συγκεκριμένο θεματικό τομέα και επιθυμούν να πιστοποιηθούν ως ΔΕΚ.

**(ια)** **Κέντρο Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων (ΚΑΕΠ)** είναι πιστοποιημένο από την ΑνΑΔ ΚΕΚ, το οποίο διαθέτει ή έχει συνάψει συμφωνία με μία ή περισσότερες πιστοποιημένες ΔΕΚ, με εξειδίκευση σε τομείς ανάλογους με τα επαγγελματικά πεδία στα οποία δραστηριοποιείται για αξιολόγηση επαγγελματικών προσόντων.

**(ιβ)** **Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ)** είναι φορέας που διαθέτει την ικανότητα, τους πόρους και τη διοικητική υποδομή για παροχή επαγγελματικής κατάρτισης στο πλαίσιο της διά βίου μάθησης. Στα ΚΕΚ περιλαμβάνονται τόσο ιδρύματα/οργανισμοί κατάρτισης όσο και εκπαιδευτικά κέντρα επιχειρήσεων.

**(ιγ)** **Προμηθευτής** είναι κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ή κοινοπραξία φυσικών ή/και νομικών προσώπων, που ενεργεί μέσα στο πλαίσιο της επαγγελματικής δραστηριότητάς του για να παρέχει προϊόντα ή/και υπηρεσίες στην ΑνΑΔ.

**(ιδ)** **Υποψήφιος για πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων** είναι κάθε εργαζόμενος ή άνεργος ή αδρανές άτομο που είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης οποιουδήποτε άλλου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ζώνης Ελεύθερων Συναλλαγών<sup>1</sup> ή έχει τα ίδια δικαιώματα με τον πιο πάνω<sup>2</sup>, ο οποίος διαμένει νόμιμα στις περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και έχει δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας της Δημοκρατίας.

---

<sup>1</sup> Χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Ελβετία, Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν.

<sup>2</sup> Αφορά στις ακόλουθες ομάδες υπηκόων τρίτων χωρών:

(α) Κάτοχοι άδειας επί μακρόν διαμένοντος

(β) Κάτοχοι άδειας παραμονής και απασχόλησης που είναι σύζυγοι Κυπρίων υπηκόων

(γ) Κάτοχοι άδειας με καθεστώς πρόσφυγα δυνάμει του περί Προσφύγων Νόμου

(δ) Κάτοχοι άδειας με καθεστώς συμπληρωματικής προστασίας δευτέρου χρόνου

(ε) Υπήκοοι τρίτων χωρών, μέλη οικογένειας ευρωπαϊκού πολίτη που έχουν εξασφαλίσει δελτίο μόνιμης διαμονής

### 3. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Στο κεφάλαιο αυτό καθορίζονται οι προϋποθέσεις για συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης ως ΚΕΚ.

#### 3.1. Προϋποθέσεις για ένταξη στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης ως ΚΕΚ

- (α) **Δικαίωμα αίτησης:** Η αίτηση για πιστοποίηση ως ΚΕΚ μέσω του συστήματος Ερμής υποβάλλεται από οποιαδήποτε οντότητα, η οποία έχει ολοκληρώσει την εγγραφή της στο μητρώο της ΑνΑΔ.
- (β) **Ανθρώπινο δυναμικό:** Ο διευθυντής, ο υπεύθυνος κατάρτισης και ο διοικητικός/ γραμματειακός λειτουργός του ΚΕΚ, πρέπει να εγγραφούν ως φυσικά πρόσωπα στο σύστημα Ερμής. Ο διευθυντής, ο υπεύθυνος κατάρτισης και ο διοικητικός/γραμματειακός λειτουργός του ΚΕΚ πρέπει να απασχολούνται τουλάχιστον 30 ώρες την εβδομάδα στο ΚΕΚ και να διαθέτουν σύμβαση εργασίας με το ΚΕΚ, σύμφωνα με την κυπριακή νομοθεσία. Από την πιο πάνω προϋπόθεση εξαιρείται ο διευθυντής του ΚΕΚ, εάν ταυτίζεται με το φυσικό πρόσωπο το οποίο υπέβαλε την αίτηση για πιστοποίηση του ΚΕΚ.
- (γ) **Στοιχεία της αίτησης:** Όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην αίτηση για πιστοποίηση ως ΚΕΚ και τα επισυναπτόμενα, να είναι συμβατά με τις [Προδιαγραφές για το ανθρώπινο δυναμικό](#) §4.1.
- (δ) **Έδρα:** Το ΚΕΚ πρέπει να είναι εγκατεστημένο σε περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και να δραστηριοποιείται νόμιμα στην Κύπρο.
- (ε) **Ασυμβίβαστο:** Ο διευθυντής, ο υπεύθυνος κατάρτισης και οι μέτοχοι που κατέχουν πέραν του 40% των μετοχών, δεν μπορεί να είναι ενεργά μέλη του μητρώου αξιολογητών ΚΕΚ της ΑνΑΔ.
- (στ) **Κυρώσεις:** Δεν πρέπει να βρίσκονται σε ισχύ, διοικητικές κυρώσεις που έχουν επιβληθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ στην οντότητα ή/και στους συντελεστές της, οι οποίες αποκλείουν τη συνεργασία με την ΑνΑΔ.

## 4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΕΚ

Στο κεφάλαιο αυτό περιγράφονται οι προδιαγραφές τις οποίες πρέπει να πληροί η οντότητα, η οποία επιθυμεί να πιστοποιηθεί ως ΚΕΚ. Οι απαιτούμενες προδιαγραφές ομαδοποιούνται στις ακόλουθες τρεις κατηγορίες:

### Προδιαγραφές

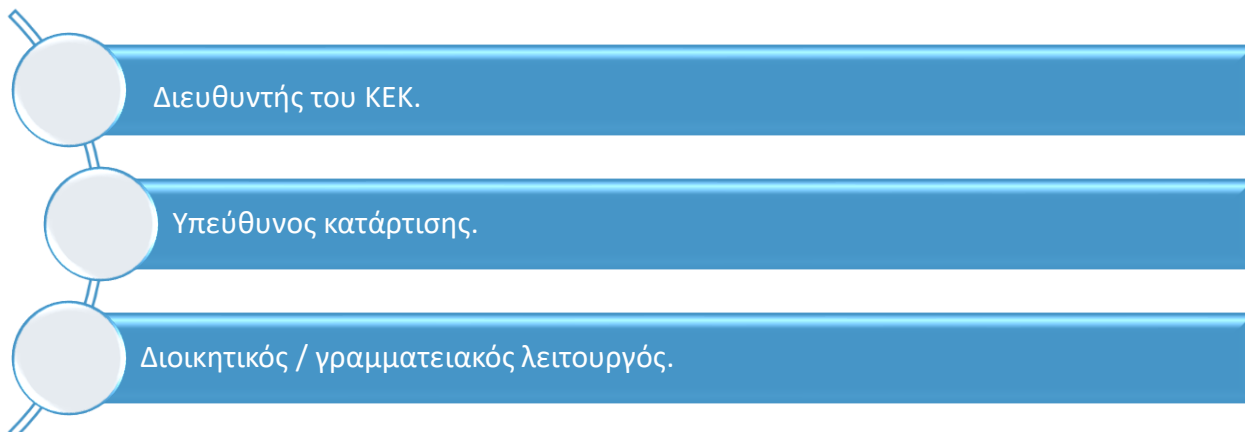
- Ανθρώπινο δυναμικό.
- Ικανότητα οργάνωσης και υλοποίησης της κατάρτισης.
- Διοικητική υποδομή.

Η τεκμηρίωση ότι πληρούνται οι απαιτούμενες προδιαγραφές γίνεται είτε με την επισύναψη στοιχείων κατά την υποβολή της αίτησης για πιστοποίηση ΚΕΚ, είτε με την παράθεση στοιχείων κατά τον επιτόπιο έλεγχο από αξιολογητές.

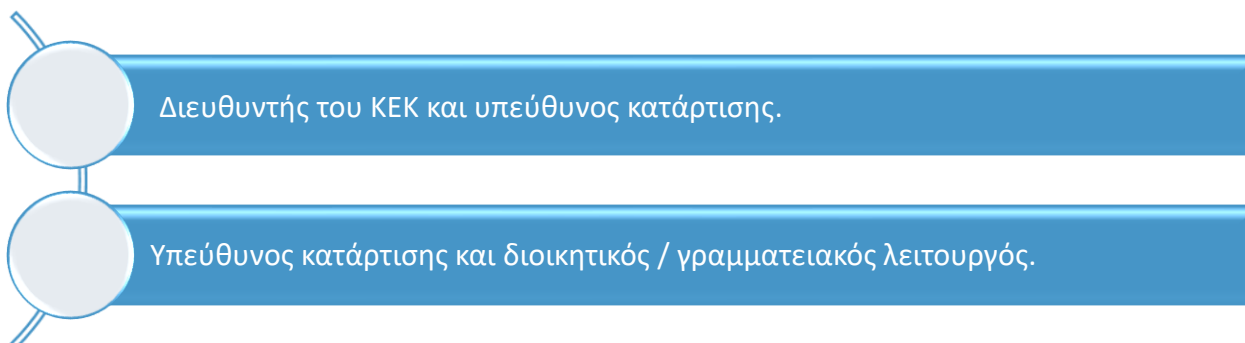
### 4.1. Προδιαγραφές για το ανθρώπινο δυναμικό

#### 4.1.1. Γενικές απαιτήσεις

Τα ΚΕΚ υποχρεούνται να απασχολούν, κατ' ελάχιστον, δύο πρόσωπα που να καλύπτουν τους ακόλουθους τρεις ρόλους:



Οι πιο πάνω ρόλοι είναι δυνατόν να συνυπάρχουν στο ίδιο πρόσωπο ως εξής:



Το πρόσωπο στο οποίο συνυπάρχουν δύο ρόλοι πρέπει να διαθέτει τα απαιτούμενα και για τους δύο ρόλους προσόντα και να ικανοποιεί όλες τις απαιτήσεις του Οδηγού και για τους δύο ρόλους.

#### 4.1.2. Απαιτήσεις ως προς τα προσόντα του διευθυντή του ΚΕΚ

- 1 {
  - Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε οποιοδήποτε αντικείμενο (περιλαμβάνεται και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος).
- 2 {
  - Πείρα τουλάχιστον δύο ετών στη διοίκηση (διευθυντικά και εποπτικά καθήκοντα).
- 3 {
  - Εκπαιδευτική πείρα τουλάχιστον 150 ωρών στον σχεδιασμό, την οργάνωση, την αξιολόγηση ή/και την υλοποίηση δραστηριοτήτων κατάρτισης.

Σε περίπτωση που ο διευθυντής του υπό πιστοποίηση ΚΕΚ δεν είναι κάτοχος πανεπιστημιακού διπλώματος ή τίτλου, τότε απαιτούνται:

- 1 {
  - Απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
- 2 {
  - Πείρα τουλάχιστον πέντε ετών στη διοίκηση (διευθυντικά και εποπτικά καθήκοντα).
- 3 {
  - Εκπαιδευτική πείρα τουλάχιστον 150 ωρών στον σχεδιασμό, την οργάνωση, την αξιολόγηση ή/και την υλοποίηση δραστηριοτήτων κατάρτισης.

#### 4.1.3. Απαιτήσεις ως προς τα προσόντα του υπεύθυνου κατάρτισης του ΚΕΚ

- 1 {
  - Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε οποιοδήποτε αντικείμενο (περιλαμβάνεται και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος).
- 2 {
  - Εκπαιδευτική πείρα τουλάχιστον 150 ωρών στον σχεδιασμό, την οργάνωση, την αξιολόγηση ή/και την υλοποίηση δραστηριοτήτων κατάρτισης.

Σε περίπτωση που ο υπεύθυνος κατάρτισης του υπό πιστοποίηση ΚΕΚ δεν είναι κάτοχος πανεπιστημιακού διπλώματος ή τίτλου, τότε απαιτούνται:

- 1 {
  - Απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
- 2 {
  - Εκπαιδευτική πείρα τουλάχιστον 300 ωρών στον σχεδιασμό, την οργάνωση, την αξιολόγηση ή/και την υλοποίηση δραστηριοτήτων κατάρτισης.



#### 4.1.4. Απαιτήσεις ως προς τα προσόντα του διοικητικού/γραμματειακού προσωπικού του ΚΕΚ

- 1 {
  - Απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (τουλάχιστον εξαετούς φοίτησης).
- 2 {
  - Βασικές ψηφιακές δεξιότητες.

#### 4.1.5. Τεκμηρίωση

Η τεκμηρίωση ότι πληρούνται οι απαιτούμενες προδιαγραφές για το ανθρώπινο δυναμικό γίνεται με την επισύναψη των στοιχείων που αναφέρονται στην [§5.1.1](#) κατά την υποβολή της αίτησης για πιστοποίηση και με την παράθεση των στοιχείων που αναφέρονται στην [§5.1.3](#) (στ) κατά τον επιτόπιο έλεγχο από αξιολογητές.

#### 4.2. Προδιαγραφές για την ικανότητα οργάνωσης και υλοποίησης της κατάρτισης

Η οντότητα που επιθυμεί να πιστοποιηθεί ως ΚΕΚ αξιολογείται με βάση τα πιο κάτω:

##### Διαχείριση του ΚΕΚ

- Οργάνωση και προγραμματισμός του ΚΕΚ.
- Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού του ΚΕΚ.

##### Σχεδιασμός, υλοποίηση και αξιολόγηση προγραμμάτων κατάρτισης

- Ανάλυση αναγκών και σχεδιασμός προδιαγραφών.
- Διαδικασία επιλογής καταρτιζομένων.
- Μεθοδολογία υλοποίησης προγραμμάτων.
- Μεθοδολογία αξιολόγησης.

#### 4.2.1. Οργάνωση και προγραμματισμός του ΚΕΚ

Τεκμηριώνεται με την ύπαρξη των ακόλουθων στοιχείων τα οποία τίθενται στη διάθεση των αξιολογητών κατά τον επιτόπιο έλεγχο:

- 1 {
  - Οργανόγραμμα στο οποίο να φαίνονται ονομαστικά οι κάτοχοι των τριών ρόλων που αναφέρονται στις προδιαγραφές όσον αφορά το ανθρώπινο δυναμικό του ΚΕΚ §4.1.1.
- 2 {
  - Περιγραφή δραστηριοτήτων.
- 3 {
  - Περιγραφές εργασίας / κατανομή ευθυνών.
- 4 {
  - Προγραμματισμός δραστηριοτήτων/ στρατηγικός προγραμματισμός/ επιχειρηματικά σχέδια.

#### 4.2.2. Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού του ΚΕΚ

Τεκμηριώνεται με την ύπαρξη των ακόλουθων στοιχείων τα οποία τίθενται στη διάθεση των αξιολογητών κατά τον επιτόπιο έλεγχο:

- 1 {
  - Προγραμματισμός δραστηριοτήτων ανάπτυξης (κατάρτισης και ενημέρωσης) του ανθρώπινου δυναμικού του ΚΕΚ.
- 2 {
  - Απολογισμός δραστηριοτήτων ανάπτυξης (κατάρτισης και ενημέρωσης) του ανθρώπινου δυναμικού του ΚΕΚ ή αποδεικτικά συμμετοχής του προσωπικού σε δραστηριότητες κατάρτισης και ενημέρωσης (όπως βεβαιώσεις παρακολούθησης, αποδεικτικά πληρωμής εκπαιδευτών, διδασκτρων, αποδεικτικά συναντήσεων). Ο απολογισμός δραστηριοτήτων δεν απαιτείται από νεοσύστατα κέντρα κατάρτισης.

#### 4.2.3. Ανάλυση αναγκών και σχεδιασμός προδιαγραφών

Τεκμηριώνεται με την ύπαρξη των ακόλουθων στοιχείων τα οποία τίθενται στη διάθεση των αξιολογητών κατά τον επιτόπιο έλεγχο:

- 1 {
  - Κατάλογος αξιοποιούμενων πηγών για εντοπισμό αναγκών κατάρτισης.
- 2 {
  - Κατάλογος διαθέσιμων εκπαιδευτών.
- 3 {
  - Κατάλογος διαθέσιμων προδιαγραφών.
- 4 {
  - Παράγοντες που λαμβάνονται υπόψη για την επιλογή συγκεκριμένων δραστηριοτήτων κατάρτισης για συγκεκριμένη περίοδο.
- 5 {
  - Πρότυπο σχεδιασμού προδιαγραφών στο οποίο περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:
    - Τίτλος προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης.
    - Ανάγκη κατάρτισης.
    - Στόχοι κατάρτισης.
    - Περιεχόμενο κατάρτισης (ενότητες και διάρκεια).
    - Περιγραφή υποψηφίων για συμμετοχή.
    - Περιγραφή εκπαιδευτών.
    - Σύνδεση με πρότυπα επαγγελματικών προσόντων.
    - Μέθοδοι και τεχνικές κατάρτισης.
    - Μέσα και υλικά κατάρτισης.
    - Διαρρύθμιση χώρου.
    - Σύστημα τήρησης στοιχείων.
    - Σύστημα αξιολόγησης.

#### 4.2.4. Διαδικασία επιλογής καταρτιζομένων

Τεκμηριώνεται με την ύπαρξη των ακόλουθων στοιχείων τα οποία τίθενται στη διάθεση των αξιολογητών κατά τον επιτόπιο έλεγχο:

- 1 {
  - Έντυπο αίτησης υποψηφίου για συμμετοχή που να περιλαμβάνει μεταξύ άλλων τα πιο κάτω:
    - Στοιχεία υποψηφίου για την κατάρτιση (όπως προσωπικά στοιχεία, προσόντα, θέση, καθήκοντα).
    - Στοιχεία εργοδότη (όπως επωνυμία επιχείρησης/οργανισμού, οικονομική δραστηριότητα, μέγεθος επιχείρησης/οργανισμού).
    - Κίνητρα για συμμετοχή στο πρόγραμμα.
- 2 {
  - Παράγοντες που λαμβάνονται υπόψη για την επιλογή συγκεκριμένων υποψηφίων για συμμετοχή.
- 3 {
  - Ενσωμάτωση των ιδιαιτεροτήτων των ευάλωτων κοινωνικά ομάδων (όπου είναι εφαρμόσιμο).

#### 4.2.5. Μεθοδολογία υλοποίησης προγραμμάτων

Τεκμηριώνεται με την ύπαρξη των ακόλουθων στοιχείων τα οποία τίθενται στη διάθεση των αξιολογητών κατά τον επιτόπιο έλεγχο:

- 1 {
  - Αντιπροσωπευτικά δείγματα προδιαγραφών κατάρτισης στις οποίες περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:
    - Μέθοδοι κατάρτισης (όπως κατά πρόσωπο εκπαίδευση, εξ αποστάσεως εκπαίδευση, αυτοεκπαίδευση, σύγχρονη και ασύγχρονη ηλεκτρονική μάθηση, υβριδική ή μικτή μάθηση, μάθηση με την αξιοποίηση των δυνατοτήτων της κινητής τηλεφωνίας).
    - Τεχνικές κατάρτισης (όπως διάλεξη/εισήγηση, συζήτηση, εργασία σε ομάδες, βιωματικό εργαστήριο, βιβλιογραφική ανασκόπηση, υπόδυση ρόλων, χιονοστιβάδα, προσομοίωση, μελέτη περίπτωσης, καταγισμός ιδεών, πρακτική άσκηση, προβολή, επίδειξη, ερωτήσεις-απαντήσεις).
    - Μέσα κατάρτισης (όπως πίνακας, χαρτοπίνακας, διαδραστικός πίνακας, ηλεκτρονικός υπολογιστής, λογισμικό, διαδίκτυο, διάφοροι τύποι διασκοπίων, ηχητικά συστήματα, εκπαιδευτικά εγχειρίδια).
    - Υλικά κατάρτισης (όπως ψηφιακοί δίσκοι, διαφάνειες, αντικείμενα, κιμωλίες, μαρκαδόροι).
    - Διαρρύθμιση χώρου (όπως διάταξη σχολικής τάξης, θεατρική διάταξη, διαγώνια διάταξη σχολικής τάξης, διάταξη παραλληλογράμμου σχήματος Π, διάταξη ανοικτού κύκλου, διάταξη τριγώνου, διάταξη συμβουλίου ή συσκέψεων, διάταξη ομαδικής συνεργασίας, συνδυασμός διατάξεων).
- 2 {
  - Δείγματα εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού (όπως σημειώσεις, διαφάνειες, ψηφιακοί δίσκοι, σενάρια περιπτώσεων, από αντιπροσωπευτικά προγράμματα της οντότητας).

#### 4.2.6. Μεθοδολογία αξιολόγησης

Τεκμηριώνεται με την ύπαρξη των ακόλουθων στοιχείων τα οποία τίθενται στη διάθεση των αξιολογητών κατά τον επιτόπιο έλεγχο:

- 1 {
  - Αντιπροσωπευτικά δείγματα προδιαγραφών κατάρτισης με ανάλυση του συστήματος αξιολόγησης στο οποίο να περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:
    - Τύποι αξιολόγησης (όπως απολογιστική/τελική, διαμορφωτική, εσωτερική, εξωτερική, συμμετοχική, μη συμμετοχική).
    - Άξονες αξιολόγησης (όπως εκπαιδευτής, περιεχόμενο κατάρτισης, καταρτιζόμενοι, συνθήκες κατάρτισης, οργάνωση κατάρτισης).
    - Εργαλεία αξιολόγησης (όπως ερωτηματολόγιο σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, διαγνωστικά δοκίμια σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή).
    - Τεχνικές αξιολόγησης (όπως διανομή ερωτηματολογίου, συνέντευξη, προφορική εξέταση, γραπτή εξέταση, δελφική μέθοδος, παρατήρηση συμπεριφοράς, οπτικογράφιση παρουσιάσεων, αξιολόγηση γραπτών εργασιών καταρτιζομένων).
    - Τύποι ερωτήσεων (όπως κλειστές/ανοιχτές, πολλαπλής επιλογής, σωστό/λάθος, αντιστοίχιση).
    - Κλίμακες μέτρησης (όπως ονομαστική/κατηγοριακή, τακτική/διατακτική/ιεραρχική, αναλογική, ισοδιαστημική).
    - Αποδέκτες αποτελεσμάτων αξιολόγησης (όπως φορείς χρηματοδότησης και ανάθεσης προγραμμάτων (π.χ. ΑνΑΔ), εργοδότες των συμμετεχόντων, καταρτιζόμενοι, εκπαιδευτής, δημόσιοι φορείς).
    - Τρόποι κοινοποίησης αποτελεσμάτων (όπως υποβολή γραπτής έκθεσης, παρουσίαση, προφορική ενημέρωση).
- 2 {
  - Αντιπροσωπευτικά δείγματα εργαλείων αξιολόγησης.
- 3 {
  - Αντιπροσωπευτικά δείγματα ανάλυσης και επεξεργασίας των ευρημάτων της αξιολόγησης. Δεν εφαρμόζει στην περίπτωση νεοσύστατων κέντρων κατάρτισης.

#### 4.3. Προδιαγραφές για τη διοικητική υποδομή

(α) Κάθε ΚΕΚ πρέπει να διαθέτει για αποκλειστική χρήση, χώρο κατάλληλο για γραφειακή χρήση, καθαρού εμβαδού τουλάχιστον 35 τ.μ. Εξαιρούνται οι χώροι εντός οικίας. Ο χώρος πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- 1 {
  - Γραφειακή επίπλωση για δύο εργαζομένους.
- 2 {
  - Δύο ηλεκτρονικούς υπολογιστές τελευταίας τεχνολογίας.
- 3 {
  - Μία πολυσύνθετη συσκευή ή μεμονωμένες συσκευές που να εκτελούν τις λειτουργίες εκτύπωσης, σάρωσης, φωτοεκτύπωσης και τηλεμοιοτυπίας.

- 4 { • Ευρυζωνική σύνδεση με το διαδίκτυο.
- 5 { • Μία τηλεφωνική γραμμή.
- 6 { • Χώρο υγιεινής.

(β) Σε περίπτωση που ένα ΚΕΚ συστεγάζεται με άλλη νομική οντότητα πρέπει να διαθέτει τους δικούς του χώρους και τον δικό του εξοπλισμό για αποκλειστική χρήση.

(γ) Στη διοικητική υποδομή ενός ΚΕΚ, το οποίο συστεγάζεται με μία ΔΕΚ του ίδιου φορέα, συνυπολογίζονται και οι χώροι διοίκησης της ΔΕΚ.

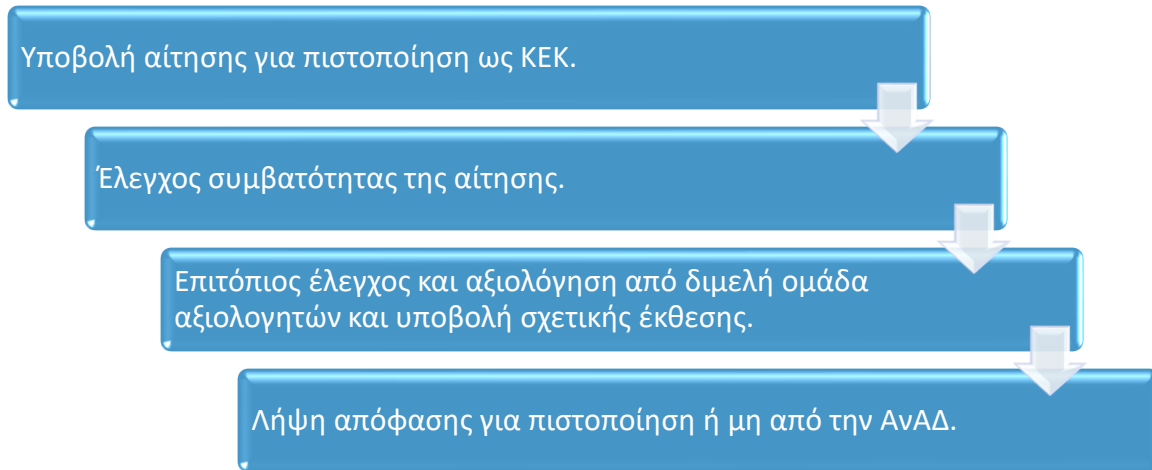
#### 4.4. Τεκμηρίωση

Η τεκμηρίωση ότι πληρούνται οι απαιτούμενες προδιαγραφές για τη διοικητική υποδομή γίνεται με την επισύναψη των στοιχείων που αναφέρονται στις [§ 5.1.1](#) και [5.1.3](#) (στ).

## 5. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΚΕΚ

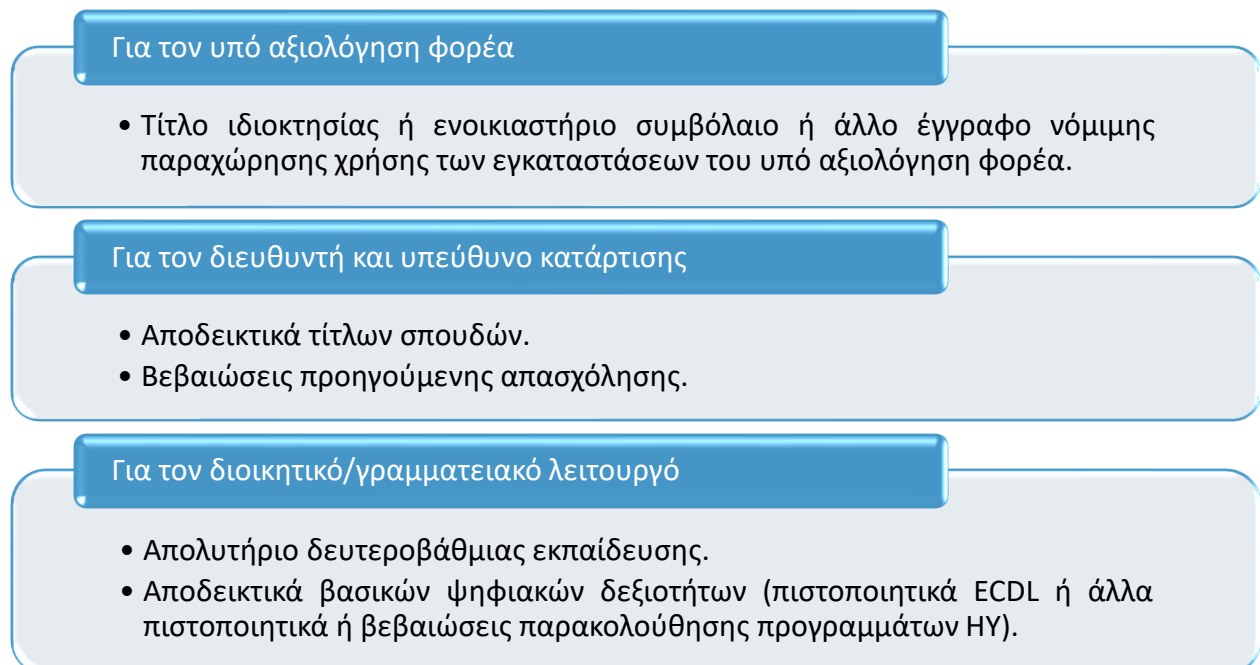
### 5.1. Στάδια αξιολόγησης και πιστοποίησης των ΚΕΚ

Η διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης των ΚΕΚ περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:



#### 5.1.1. Υποβολή αίτησης για πιστοποίηση ως ΚΕΚ

(α) Η αίτηση για πιστοποίηση ως ΚΕΚ υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος Ερμής από τον ενδιαφερόμενο φορέα. Η αίτηση συνοδεύεται από τα ακόλουθα συνημμένα έγγραφα:



(β) Μόνο αιτήσεις οι οποίες είναι πλήρως συμπληρωμένες θα γίνονται δεκτές για εξέταση.

### 5.1.2. Έλεγχος συμβατότητας της αίτησης

(α) Ο έλεγχος συμβατότητας της αίτησης διενεργείται για να διαπιστωθεί κατά πόσον πληρούνται οι [Προϋποθέσεις για ένταξη στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης ως ΚΕΚ](#), §3.1. Επιπρόσθετα ελέγχεται κατά πόσον τα πιστοποιητικά που έχουν επισυναφθεί στην αίτηση είναι συμβατά, δηλαδή ικανοποιούν τις [Προδιαγραφές για το ανθρώπινο δυναμικό](#) §4.1 και την απαίτηση, το ΚΕΚ να διαθέτει χώρο για αποκλειστική χρήση.

(β) Η σχετική απόφαση έγκρισης της συμβατότητας ή όχι κοινοποιείται στον υπό αξιολόγηση φορέα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και μέσω του συστήματος Ερμής.

### 5.1.3. Επιτόπιος έλεγχος και αξιολόγηση από διμελή ομάδα αξιολογητών και υποβολή σχετικής έκθεσης

(α) Μετά την έγκριση συμβατότητας η αίτηση ανατίθεται σε διμελή ομάδα αξιολογητών ΚΕΚ. Η ανάθεση διενεργείται αυτόματα από το σύστημα Ερμής.

(β) Η ημερομηνία της επιτόπιας επίσκεψης ορίζεται εντός 120 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία ανάθεσης της αίτησης σε αξιολογητές, σε συνεννόηση μεταξύ των αξιολογητών και του υπό αξιολόγηση φορέα. Οι αξιολογητές ενημερώνουν την ΑνΑΔ για την ημερομηνία και ώρα που θα γίνει η επίσκεψη, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Σε περίπτωση που ο φορέας δεν μπορεί να προβεί σε διευθετήσεις για την αξιολόγησή του εντός των 120 ημερολογιακών ημερών, η αίτησή του απορρίπτεται.

(γ) Κατά την επιτόπια επίσκεψη διενεργείται έλεγχος και αξιολόγηση από τους αξιολογητές ΚΕΚ για να διαπιστωθεί κατά πόσο ικανοποιούνται όλες οι προδιαγραφές που αναφέρονται στο κεφάλαιο 4 [ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΕΚ](#).

(δ) Κατά τον επιτόπιο έλεγχο όλα τα αποδεικτικά στοιχεία που αναφέρονται στην [§5.1.1 Υποβολή αίτησης για πιστοποίηση ως ΚΕΚ](#) πρέπει να είναι διαθέσιμα για σκοπούς επαλήθευσης των στοιχείων.

(ε) Κατά τον επιτόπιο έλεγχο όλα τα στοιχεία που τεκμηριώνουν (α) την οργάνωση και προγραμματισμό του ΚΕΚ [§4.2.1](#), (β) την ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού του ΚΕΚ [§4.2.2](#), (γ) την ανάλυση αναγκών και τον σχεδιασμό προδιαγραφών [§4.2.3](#), (δ) τη διαδικασία επιλογής καταρτιζομένων [§4.2.4](#), (ε) τη μεθοδολογία υλοποίησης προγραμμάτων [§4.2.5](#) και (στ) τη μεθοδολογία αξιολόγησης [§4.2.6](#) πρέπει να είναι διαθέσιμα για έλεγχο από τους αξιολογητές.

(στ) Επιπρόσθετα κατά τον επιτόπιο έλεγχο αναμένεται να δοθούν στους αξιολογητές αντίγραφα των πιο κάτω εγγράφων για να επισυναφθούν μαζί με την έκθεση αξιολόγησης η οποία θα υποβληθεί στην ΑνΑΔ.

#### Για τον διευθυντή

- Αποδεικτικά εκπαιδευτικής πείρας στον σχεδιασμό, την οργάνωση, την αξιολόγηση ή/και την υλοποίηση δραστηριοτήτων κατάρτισης (σε περίπτωση επιχορηγούμενων από την ΑνΑΔ δραστηριοτήτων, οι απαιτήσεις τεκμηριώνονται μέσω των κωδικών αριθμών τους και σε περίπτωση μη επιχορηγούμενων από την ΑνΑΔ δραστηριοτήτων, με αποδεικτικά στοιχεία υλοποίησής τους, όπως συμβάσεις ανάθεσης, τιμολόγια πληρωμής, καταλόγους καταρτισθέντων και εκπαιδευτών και ωρολόγια προγράμματα).
- Σύμβαση εργασίας ή νόμιμη πράξη ορισμού των καθηκόντων.

#### Για τον υπεύθυνο κατάρτισης

- Βεβαιώσεις για τον σχεδιασμό, την οργάνωση, την αξιολόγηση ή/και την υλοποίηση δραστηριοτήτων κατάρτισης.
- Σύμβαση εργασίας ή νόμιμη πράξη ορισμού των καθηκόντων.

#### Για τον διοικητικό /γραμματειακό λειτουργό

- Σύμβαση εργασίας ή νόμιμη πράξη ορισμού των καθηκόντων.

#### Για τη διαχείριση του ΚΕΚ

- Αποδεικτικά στοιχεία οργάνωσης και προγραμματισμού.
- Αποδεικτικά στοιχεία ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.

#### Για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση της κατάρτισης

- Αποδεικτικά στοιχεία για τις διαθέσιμες προδιαγραφές κατάρτισης.
- Αποδεικτικά στοιχεία διαδικασίας επιλογής καταρτιζομένων.
- Αποδεικτικά στοιχεία μεθοδολογίας υλοποίησης και αξιολόγησης προγραμμάτων κατάρτισης.

#### Για τη διοικητική υποδομή

- Τίτλο ιδιοκτησίας ή ενοικιαστήριο συμβόλαιο ή άλλο έγγραφο νόμιμης παραχώρησης χρήσης των εγκαταστάσεων του υπό αξιολόγηση φορέα.
- Φωτογραφίες των διαφόρων χώρων.



(ζ) Οι αξιολογητές, μετά την ολοκλήρωση της επιτόπιας αξιολόγησης, υποβάλλουν στην ΑνΑΔ ηλεκτρονικά, μέσω του συστήματος Ερμής, κοινή έκθεση αξιολόγησης εντός 30 ημερολογιακών ημερών. Η ΑνΑΔ εντός 60 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία υποβολής της έκθεσης αξιολόγησης, ενημερώνει τους αξιολογητές κατά πόσον η έκθεση γίνεται ή όχι αποδεκτή. Σε περίπτωση μη αποδοχής της έκθεσης, οι αξιολογητές έχουν περιθώριο 45 ημερολογιακών ημερών για επανυποβολή της ή για να υποβάλουν τις θέσεις τους ή/και νέα στοιχεία.

(η) Σε περίπτωση που χρειάζονται μικρές διορθωτικές ενέργειες από πλευράς του φορέα για να εγκριθεί η αίτησή του, η ΑνΑΔ παρέχει χρονική προθεσμία 60 ημερολογιακών ημερών προκειμένου να αρθούν οι λόγοι που δεν επιτρέπουν την έγκριση της αίτησής του.

#### **5.1.4. Λήψη απόφασης για πιστοποίηση ή μη από την ΑνΑΔ**

(α) Η έκθεση αξιολόγησης εξετάζεται από την ΑνΑΔ και σε περίπτωση που κρίνει ότι δεν είναι δυνατή η έγκριση της πιστοποίησης του φορέα, αυτό θα γνωστοποιείται σε αυτόν μαζί με τους λόγους για τους οποίους η αίτηση ως έχει δεν είναι δυνατό να εγκριθεί.

(β) Η σχετική απόφαση έγκρισης της πιστοποίησης ή όχι κοινοποιείται στον υπό αξιολόγηση φορέα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και μέσω του συστήματος Ερμής.

(γ) Η πιστοποίηση ενός φορέα ως ΚΕΚ ισχύει για πέντε χρόνια.

#### **5.1.5. Δυνατότητα υποβολής νέας αίτησης για πιστοποίηση**

Σε περίπτωση απόφασης της ΑνΑΔ για μη πιστοποίηση ο επηρεαζόμενος φορέας δικαιούται να υποβάλει νέα αίτηση για πιστοποίηση, νοουμένου ότι θα έχει προβεί στην απαιτούμενη προετοιμασία προκειμένου να είναι σε θέση να δεχθεί νέα αξιολόγηση.

### **5.2. Έλεγχος της διαδικασίας αξιολόγησης των φορέων για πιστοποίηση ως ΚΕΚ**

Η ΑνΑΔ, στο πλαίσιο της πάγιας πολιτικής της για διασφάλιση της ποιότητας κατά την αξιολόγηση και πιστοποίηση των ΚΕΚ, λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προς τον σκοπό αυτό. Μεταξύ των μέτρων αυτών περιλαμβάνονται και οι έλεγχοι της διαδικασίας αξιολόγησης των υπό αξιολόγηση φορέων μέσω των επισκέψεων ελέγχου.

### **5.3. Αναστολή ή απόσυρση της πιστοποίησης**

(α) Η ΑνΑΔ μέσα από τους διενεργούμενους ελέγχους, παρακολουθεί επίσης τη λειτουργία/δραστηριότητα των πιστοποιημένων ΚΕΚ σε σχέση με αποκλίσεις από τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια έγκρισης του Οδηγού. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν ικανοποιούνται πλέον οι όροι με βάση τους οποίους έχει χορηγηθεί η πιστοποίηση, η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να αναστείλει ή να αποσύρει την πιστοποίηση.

(β) Τα προτεινόμενα μέτρα, διαβαθμισμένα ανάλογα με τη σοβαρότητα της απόκλισης και τη συχνότητα εντοπισμού της, κατατάσσονται στις πιο κάτω κατηγορίες:

Γραπτή παρατήρηση και προειδοποίηση ότι, σε περίπτωση επανάληψης παράβασης των προνοιών του Οδηγού, η ΑνΑΔ θα προχωρήσει στην αναστολή της πιστοποίησης.

Αναστολή της πιστοποίησης και προειδοποίηση ότι, σε περίπτωση επανάληψης παράβασης των προνοιών του Οδηγού, η ΑνΑΔ θα εξετάσει το ενδεχόμενο επιβολής διοικητικών κυρώσεων.

Επιβολή διοικητικών κυρώσεων στη βάση του άρθρου 31 των περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμων του 1999 έως 2007.

#### **5.4. Τροποποιήσεις στοιχείων**

Οι τροποποιήσεις στοιχείων διακρίνονται σε τροποποιήσεις για τις οποίες χρειάζεται να υποβληθεί σχετικό αίτημα, να αξιολογηθεί και να δοθεί η έγκριση της ΑνΑΔ με ισχύ μετά την δοθείσα έγκριση και σε τροποποιήσεις χωρίς έγκριση, οι οποίες έχουν άμεση ισχύ.

##### **5.4.1. Τροποποιήσεις στοιχείων με έγκριση**

(α) Σε περίπτωση που υπάρξει τροποποίηση στο ανθρώπινο δυναμικό ή στη διοικητική υποδομή, το ΚΕΚ οφείλει να αιτηθεί μέσω του συστήματος Ερμής έγκριση της τροποποίησης υποβάλλοντας όλα τα απαιτούμενα για τεκμηρίωση στοιχεία, πριν την πραγματοποίηση της τροποποίησης.

(β) Η ΑνΑΔ αξιολογεί το αίτημα για τροποποίηση και εφόσον η τεκμηρίωση είναι ικανοποιητική, εγκρίνεται η τροποποίηση και το ΚΕΚ διατηρεί την πιστοποίησή του. Σε αντίθετη περίπτωση η πιστοποίηση του ΚΕΚ αποσύρεται. Η σχετική απόφαση έγκρισης της τροποποίησης ή όχι κοινοποιείται στο ΚΕΚ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και μέσω του συστήματος Ερμής.

##### **5.4.2. Τροποποιήσεις στοιχείων χωρίς έγκριση**

Για τροποποιήσεις σε άλλα στοιχεία, το ΚΕΚ πρέπει να ενημερώνει το σύστημα Ερμής πριν την υλοποίηση της τροποποίησης.

#### **5.5. Επαναξιολόγηση**

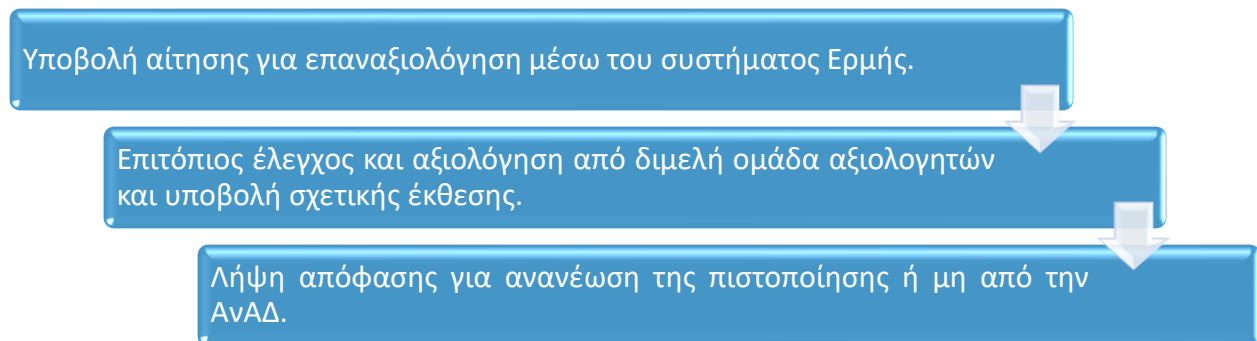
(α) Ένα χρόνο πριν τη λήξη της πιστοποίησης ενεργοποιείται στο σύστημα Ερμής η ενέργεια «Επαναξιολόγηση» ώστε να παρέχεται η δυνατότητα στο ΚΕΚ να αιτηθεί έγκαιρα ανανέωση της πιστοποίησής του. Το σύστημα δέχεται την υποβολή αιτήσεων για επαναξιολόγηση μέχρι την τελευταία μέρα ισχύος της πιστοποίησης. Σε περίπτωση που δεν υποβληθεί έγκαιρα η αίτηση για επαναξιολόγηση παύει να ισχύει η πιστοποίηση.

(β) Το ΚΕΚ επαναξιολογείται ως προς τους ακόλουθους τρεις άξονες:

### Επαναξιολόγηση ΚΕΚ

- Υλοποίηση δραστηριοτήτων κατάρτισης επιχορηγούμενων από την ΑνΑΔ ελάχιστης συνολικής διάρκειας 250 ωρών τα τελευταία πέντε έτη.
- Ανθρώπινο δυναμικό ΚΕΚ (επιβεβαίωση εργοδότησης του διευθυντή, του υπεύθυνου κατάρτισης και του διοικητικού/γραμματειακού λειτουργού).
- Διοικητική υποδομή (αξιολογείται σε περίπτωση αλλαγής στην υποδομή ή/και στη διεύθυνση).

(γ) Η διαδικασία επαναξιολόγησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:



#### 5.5.1. Υποβολή αίτησης για επαναξιολόγηση ΚΕΚ

Η αίτηση για επαναξιολόγηση συνοδεύεται από τα ακόλουθα συνημμένα έγγραφα:

- 1 {
  - Κατάλογο υλοποίησης επιχορηγούμενων από την ΑνΑΔ προγραμμάτων κατάρτισης κατά την τελευταία πενταετία. Οι απαιτήσεις τεκμηριώνονται μέσω των κωδικών αριθμών τους.
- 2 {
  - Φωτογραφίες των χώρων (σε περίπτωση αλλαγής στην υποδομή ή/και στη διεύθυνση).
- 3 {
  - Επικαιροποιημένο αντίγραφο του τίτλου ιδιοκτησίας ή ενοικιαστηρίου συμβολαίου ή άλλου εγγράφου νόμιμης παραχώρησης χρήσης των εγκαταστάσεων του ΚΕΚ.

#### 5.5.2. Επιτόπιος έλεγχος και αξιολόγηση από διμελή ομάδα αξιολογητών και υποβολή σχετικής έκθεσης

(α) Η ημερομηνία της επιτόπιας επίσκεψης ορίζεται σε συνεννόηση μεταξύ των αξιολογητών και του ΚΕΚ εντός 60 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία ανάθεσης της αίτησης σε αξιολογητές. Οι αξιολογητές ενημερώνουν την ΑνΑΔ για την ημερομηνία και ώρα που θα γίνει η επίσκεψη, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Σε περίπτωση που το ΚΕΚ δεν μπορεί να προβεί σε διευθετήσεις για την αξιολόγησή του εντός 60 ημερολογιακών ημερών, η πιστοποίηση του ΚΕΚ αποσύρεται.

(β) Τα ακόλουθα έγγραφα αναμένεται ότι θα είναι διαθέσιμα για έλεγχο από τους αξιολογητές κατά την επιτόπια επίσκεψη και αντίγραφα αυτών θα πρέπει να δοθούν στους αξιολογητές οι οποίοι θα τα επισυνάψουν στην έκθεσή τους:

- 1 {
  - Κατάλογο υλοποίησης επιχορηγούμενων από την ΑνΑΔ προγραμμάτων κατάρτισης κατά την τελευταία πενταετία. Οι απαιτήσεις τεκμηριώνονται μέσω των κωδικών αριθμών τους.
- 2 {
  - Αναλυτική κατάσταση αποδοχών ασφαλισμένου κατά εργοδότη που να επιβεβαιώνει την εργοδότηση στο ΚΕΚ του διευθυντή, του υπεύθυνου κατάρτισης και του διοικητικού/γραμματειακού λειτουργού, τους τελευταίους δώδεκα μήνες.
- 3 {
  - Φωτογραφίες των χώρων.
- 4 {
  - Επικαιροποιημένο αντίγραφο του τίτλου ιδιοκτησίας ή ενοικιαστηρίου συμβολαίου ή άλλου εγγράφου νόμιμης παραχώρησης χρήσης των εγκαταστάσεων του ΚΕΚ.

(γ) Εάν κατά τη διαδικασία επαναξιολόγησης διαπιστωθεί ότι το ΚΕΚ δεν ικανοποιεί πλέον τα κριτήρια πιστοποίησης, τότε η πιστοποίησή του θα αποσύρεται και θα ενημερώνεται σχετικά το ΚΕΚ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και μέσω του συστήματος Ερμής.

#### **5.6. Εξαίρεση από την υποχρέωση πιστοποίησης ΚΕΚ**

Στο παρόν στάδιο, από τη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης ΚΕΚ εξαιρούνται οι επιχειρήσεις, οι οποίες δεν είναι υποχρεωμένες να διαθέτουν πιστοποιημένο ΚΕΚ προκειμένου να εφαρμόζουν «Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης» εντός των εγκαταστάσεών τους για την κατάρτιση του προσωπικού τους.

## **6. ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ**

### **6.1. Τήρηση χρονικών προθεσμιών**

Οι χρονικές προθεσμίες που καθορίζονται στον Οδηγό πρέπει να τηρούνται. Επισημαίνεται ότι, στον καθορισμό των προθεσμιών λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία υποβολής μέσω του συστήματος Ερμής.

Ευελιξία στην τήρηση των καθοριζόμενων στον Οδηγό χρονικών προθεσμιών μπορεί να δοθεί μόνο στην περίπτωση που αποδεδειγμένα συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας. Οι λόγοι ανωτέρας βίας που επικαλούνται οι ενδιαφερόμενοι, πρέπει να υποβληθούν γραπτώς μαζί με τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία για εξέταση και λήψη απόφασης από την ΑνΑΔ. Ο όρος «ανωτέρα βία» ορίζεται ως ακολούθως:

Ανωτέρα βία σημαίνει «θεομηνία, απεργίες, καταλήψεις ή άλλες εργασιακές διαταραχές, εχθροπραξίες, πολέμους, κηρυγμένους ή μη, αποκλεισμούς, εξεγέρσεις, στάσεις, επιδημίες, κατολισθήσεις, σεισμούς, καταιγίδες, κεραυνούς, πλημμύρες, διαβρώσεις από νερά πλημμύρας, εμφύλιες διαταραχές, εκρήξεις και οποιαδήποτε άλλα απρόβλεπτα συμβάντα που είναι πέραν από τον έλεγχο των μερών, τα οποία συμβαίνουν στην επικράτεια της Κυπριακής Δημοκρατίας στην οποία η Κυβέρνηση ασκεί αποτελεσματικό έλεγχο».

### **6.2. Υποχρέωση υποβολής στοιχείων**

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 8 των περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμων του 1999 έως 2007, η ΑνΑΔ δύναται, όποτε θεωρηθεί αναγκαίο για τους σκοπούς άσκησης των αρμοδιοτήτων της, να ζητήσει με έγγραφη ειδοποίηση:

(α) από οποιοδήποτε εργοδότη όπως, μέσα σε τέτοια χρονική περίοδο που θα ορίζεται στην ειδοποίηση, δίνει πληροφορίες αναφορικά προς οποιοδήποτε πρόσωπο που εργοδοτείται από αυτόν,

(β) από οποιοδήποτε κέντρο, ίδρυμα ή οργανισμό κατάρτισης, επιχείρηση, εργοδοτούμενο διοικητικό σύμβουλο ή άλλο αξιωματούχο, εκπαιδευτή ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο έχει ή είχε σχέση ή ανάμειξη με πρόγραμμα κατάρτισης ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, ή από καταρτισθέντες ή καταρτιζόμενους που συμμετέχουν ή συμμετείχαν σε πρόγραμμα κατάρτισης ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, όπως, μέσα σε τέτοια χρονική περίοδο που θα ορίζεται στην ειδοποίηση, δίνουν πληροφορίες αναφορικά με οποιαδήποτε προγράμματα κατάρτισης ή σχέδια ή άλλες δραστηριότητες της ΑνΑΔ,

και κάθε πρόσωπο νομικό ή φυσικό προς το οποίο δίδεται ειδοποίηση σύμφωνα με το παρόν άρθρο, είναι υπόχρεο να συμμορφώνεται με αυτή.

### **6.3. Προβλεπόμενες ποινές**

Σύμφωνα με τους περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμους του 1999 έως 2007 και συγκεκριμένα τα άρθρα:

30.-(1) Οποιοσδήποτε ο οποίος- (...)

(β) χωρίς εύλογη αιτία, παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε ειδοποίηση δόθηκε από την ΑνΑΔ σύμφωνα με το άρθρο 8, ή παρόλο που συμμορφώνεται με αυτή προβαίνει σε δήλωση που εν γνώσει του είναι ψευδής ως προς κάποιο ουσιώδες στοιχείο της, είναι ένοχος αδικήματος και, σε περίπτωση καταδίκης, υπόκειται σε φυλάκιση που δεν υπερβαίνει τον ένα χρόνο, ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τα χίλια επτακόσια οκτώ ευρώ και εξήντα σεντ ή και στις δύο αυτές ποινές.

(2) Οποιοσδήποτε ο οποίος παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε άλλη διάταξη του Νόμου αυτού είναι ένοχος αδικήματος και σε περίπτωση καταδίκης υπόκειται σε φυλάκιση που δεν υπερβαίνει τους έξι μήνες ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τα οκτακόσια πενήντα τέσσερα ευρώ και τριάντα σεντ ή και στις δύο αυτές ποινές.

31.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων του εδαφίου (2), η ΑνΑΔ δικαιούται, ανεξάρτητα του αν συντρέχει ή όχι περίπτωση ποινικής ευθύνης δυνάμει του παρόντος ή άλλου Νόμου, να επιβάλει οποιεσδήποτε διοικητικές κυρώσεις ήθελε κρίνει κατάλληλες, σε οποιοδήποτε εργοδότη, επιχείρηση, κέντρο, ίδρυμα ή οργανισμό κατάρτισης, διοικητικό σύμβουλο ή άλλο αξιωματούχο, εκπαιδευτή ή εργοδοτούμενο, καταρτισθέντα ή καταρτιζόμενο που συμμετέχουν ή συμμετείχαν σε πρόγραμμα κατάρτισης, ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο έχει ή είχε σχέση ή ανάμειξη με οποιοδήποτε πρόγραμμα ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, το οποίο παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε διάταξη του παρόντος Νόμου, ή οποιαδήποτε πρόνοια Κανονισμών ή Οδηγών που εκδίδονται σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Νόμου, ή υποβάλλει ψευδείς ή παραπλανητικές δηλώσεις, στοιχεία ή πληροφορίες στο πλαίσιο συμμόρφωσής του με οποιαδήποτε ειδοποίηση ήθελε δοθεί από την ΑνΑΔ σύμφωνα με το άρθρο 8 ή στο πλαίσιο οποιασδήποτε διαδικασίας προνοούμενης από τον Νόμο ή από οποιουδήποτε Κανονισμούς ή Οδηγό που εκδίδονται σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Νόμου ή συμπράττει με ή βοηθά άλλο πρόσωπο να διαπράξει οποιαδήποτε από τις πάνω πράξεις ή παραλείψεις.

(2) Χωρίς επηρεασμό της γενικότητας του εδαφίου (1), οι διοικητικές κυρώσεις που δύνανται να επιβληθούν δυνάμει του εδαφίου (1) περιλαμβάνουν τη διακοπή της παροχής ωφελημάτων από την ΑνΑΔ ή τη διακοπή της συνεργασίας με την ΑνΑΔ για οποιαδήποτε χρονική περίοδο, ή επ' αόριστο, ή την επιβολή διοικητικού προστίμου, το οποίο σε καμιά περίπτωση δε θα υπερβαίνει τα χίλια επτακόσια οκτώ ευρώ και θα υπάρχει η δυνατότητα να επιβληθεί πέραν της μιας διοικητικής κύρωσης στο ίδιο πρόσωπο.

#### **6.4. Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων**

Η ΑνΑΔ, έχοντας υπόψη τις πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων)<sup>3</sup>, καθώς και του περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμου του 2018 [Ν.125(Ι)/2018], ενημερώνει ότι συλλέγει, επεξεργάζεται, διατηρεί αλλά και διαβιβάζει προσωπικά δεδομένα με μόνο σκοπό την παροχή των υπηρεσιών του Οργανισμού, στη βάση εφαρμοστέων νόμων και κανονισμών με τους οποίους επιβάλλεται να συμμορφώνεται.

<sup>3</sup> Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L119 της 4/5/2016, σ. 1-88.

Σε περίπτωση που δεν δηλωθούν τα απαραίτητα προσωπικά δεδομένα, τότε πιθανόν η ΑνΑΔ να μην είναι σε θέση να προχωρήσει σε επεξεργασία του αιτήματός σας ή στη συνεργασία μαζί σας.

Τα προσωπικά δεδομένα σας ενδέχεται να διαβιβαστούν και σε τρίτους αποδέκτες, όπως τμήματα και υπηρεσίες της Κυβέρνησης ή/και παρόχους υπηρεσιών και προμηθευτές, ακόμη και να διαβιβαστούν και εκτός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου. Οι υπεύθυνοι επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τα Ευρωπαϊκά πρότυπα επεξεργασίας δεδομένων και να παρέχουν κατάλληλες διασφαλίσεις σε σχέση με τη λήψη και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

Τα προσωπικά δεδομένα σας θα διατηρούνται για όσο διάστημα απαιτείται από την παροχή υπηρεσιών της ΑνΑΔ ή/και για όσο διάστημα η ΑνΑΔ διατηρεί συμβατική σχέση με εσάς ή/και για όσο διάστημα απαιτείται από τον νόμο ή/και για όσο διάστημα απαιτείται από μια πιθανή νομική αγωγή ή έρευνα εκ μέρους Κυβερνητικού τμήματος.

Στη βάση της νομοθεσίας έχετε τα ακόλουθα δικαιώματα όσον αφορά τα προσωπικά δεδομένα που η ΑνΑΔ διατηρεί για εσάς: να έχετε πρόσβαση σε αυτά, να ζητάτε αντίγραφο τους καθώς και την αποστολή τους σε αναγνώσιμη μορφή σε άλλους παραλήπτες που θα καθορίζετε, να ζητάτε τη διόρθωσή τους, να ζητάτε τον περιορισμό της επεξεργασίας τους, να αντιτάσσετε στην επεξεργασία τους και να απαιτείτε τη διαγραφή τους.

Σημειώστε ότι, για να ασκήσετε τα δικαιώματά σας ή για να θέσετε οποιοσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ΑνΑΔ στο τηλέφωνο 22515000 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση [gdpr@anad.org.cy](mailto:gdpr@anad.org.cy).

Επιπλέον, σημειώστε ότι η Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της ΑνΑΔ είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy).

#### **6.5. Δικαίωμα υποβολής ένστασης**

Οποιοδήποτε φυσικό ή/και νομικό πρόσωπο συνεργάζεται με την ΑνΑΔ στο πλαίσιο των διαφόρων Σχεδίων/Δραστηριοτήτων της, έχει δικαίωμα, εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης απόφασης που εκδόθηκε από την ΑνΑΔ, να υποβάλει ένσταση μέσω του συστήματος Ερμής κατά της εν λόγω απόφασης στην οποία να προσδιορίζει τους λόγους επί των οποίων βασίζεται η ένστασή του και επισυνάπτει τα στοιχεία που την υποστηρίζουν.

Αναφορικά με τον χειρισμό ενστάσεων η ΑνΑΔ έχει συστήσει Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων προς τον Γενικό Διευθυντή για εξέταση και λήψη απόφασης. Λεπτομέρειες αναφορικά με τον Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων, φαίνονται στην [ιστοσελίδα της ΑνΑΔ](#).