

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
«ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑ»**

**Τμήμα «ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ
ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ» ΔΙΠΑΕ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Μ3.2

**Κανονισμός λειτουργίας μηχανισμού
διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων
φοιτητών του ΠΜΣ «ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ
ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑ»**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ
(Απόφαση Συνέλευσης Τμήματος: 18^η/22-11-2023)**

Το Τμήμα Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ) συντάσσει «Κανονισμό Λειτουργίας Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών» του ΠΜΣ «ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑ», ο οποίος εγκρίθηκε από τη 2^η/24-01-2024 Συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος και τίθεται σε ισχύ από το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024.

Σκοπός του Κανονισμού είναι η διαχείριση των παραπόνων/ενστάσεων των ενεργών φοιτητών του Τμήματος, όλων των κύκλων σπουδών, για την επίλυση ζητημάτων που αφορούν την ποιότητα των παρεχόμενων από το Τμήμα εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών.

Α. Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων -Ενστάσεων Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ), σύμφωνα με το άρθρο 27 του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του [\(ΦΕΚ Β' 5922/11.10.2023\)](#), αποφάσισε τα ακόλουθα σχετικά με το Μηχανισμό Διαχείρισης Παραπόνων -Ενστάσεων Μεταπτυχιακών Φοιτητών:

Διαχείριση παραπόνων που υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Μεταπτυχιακού Προγράμματος του Τμήματος.

1. Τα παράπονα που λαμβάνονται (από την Γραμματεία του Π.Μ.Σ.) μέσω της φόρμας αποστέλλονται αμέσως μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή απλής φωτοτυπίας στην/στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν δικαίωμα υποβολής παραπόνων όσον αφορά στις σπουδές τους και για το λόγο τούτο εγκαθιδρύεται και εφαρμόζεται ειδικός μηχανισμός διαχείρισης παραπόνων σε έκαστο Π.Μ.Σ. Τα παράπονα δύνανται να αφορούν στην ποιότητα των παρεχόμενων από το Τμήμα, το οποίο διοργανώνει το Π.Μ.Σ., εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών υπηρεσιών. Η πολιτική διαχείρισης παραπόνων απευθύνεται σε ενεργούς μεταπτυχιακούς φοιτητές και αποσκοπεί στην-στο πλαίσιο συμβιβαστικής επίλυσης διαφορών- επίλυση διαφωνίας ή προβλήματος, όπως ενδεικτικά:

i. Διαφωνία σε θέματα σπουδών και φοίτησης,

ii. ανάρμοστη συμπεριφορά από μέλος ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού ή συμφοιτητή,

iii. ελλιπής ενημέρωση φοιτητών/τριών από μέλος ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού.

2. Οι φοιτητές δύνανται να υποβάλλουν παράπονο όταν ενέργεια ή απόφαση μέλους του Τμήματος ή συλλογικού οργάνου δε συνάδει με το ισχύον νομο-κανονιστικό πλαίσιο και ιδίως με:

- τον Κανονισμό του Π.Μ.Σ. και τον Οδηγό σπουδών,

- τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας ή/και τις προβλεπόμενες διαδικασίες, που αφορούν στην ακαδημαϊκή διδασκαλία και την έρευνα,

- την ορθολογική χρήση εγκαταστάσεων και υποδομών,

- την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας και των πνευματικών δικαιωμάτων,

- τη δέουσα ακαδημαϊκή συμπεριφορά και συμπεριφορά στο χώρο εργασίας,

- την τήρηση της ίσης μεταχείρισης, της ισότητας και του σεβασμού της διαφορετικότητας

- την τήρηση της νομοθεσίας όσον αφορά στην παρενόχληση και τη βία στο χώρο εργασίας

3. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν δικαίωμα υποβολής παραπόνου:

- Στο Συνήγορο του Φοιτητή για θέματα που απαιτούν τη διαμεσολάβηση μεταξύ μεταπτυχιακών φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος. Ο Συνήγορος δεν παρεμβαίνει σε ουσιαστικά θέματα διδασκαλίας ή βαθμολόγησης σε εξετάσεις αλλά εξετάζει μόνον φαινόμενα αυθαιρεσίας ή παραβίασης κανόνων ηθικής κατά τη διενέργεια των εξετάσεων (γραφτών ή προφορικών).

- Στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος για παραβιάσεις κανόνων δεοντολογίας στο πλαίσιο των σπουδών τους.
- Στην Επιτροπή Ισότητας των Φύλων για θέματα που αφορούν έμφυλες διακρίσεις.
- Στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO) για θέματα που άπτονται της προστασίας των προσωπικών δεδομένων.

4. Ο μηχανισμός διαχείρισης παραπόνων διαρθρώνεται στα ακόλουθα στάδια:

Στάδιο 1: Απευθείας Συμβιβαστική Επίλυση. Άσκηση δικαιώματος ακρόασης: εξέταση παραπόνου του μεταπτυχιακού φοιτητή από μέλος Δ.Ε.Π. του Π.Μ.Σ. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής αναφέρει το παράπονο σε μέλος Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π./Ε.Τ.Ε.Π. (στον υπεύθυνο καθηγητή ή στον διδάσκοντα του μαθήματος ή στον ακαδημαϊκό σύμβουλο) ή σε μέλος διοικητικού προσωπικού (στην προϊσταμένη γραμματείας), ανάλογα με τη φύση του παραπόνου. Το μέλος του Τμήματος εξετάζει το παράπονο σε συνεργασία με τον φοιτητή και προτείνει μία λύση. Στις περιπτώσεις όπου μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας της απευθείας επίλυσης, ο φοιτητής ενίσταται με την πρόταση επίλυσης ή η κατάσταση εξακολουθεί να είναι προβληματική, τότε μπορεί να υποβάλει εντός 15 ημερών από την ημέρα εμφάνισης του προβλήματος, γραπτώς το παράπονο του στον Ακαδημαϊκό του Σύμβουλο.

Στάδιο 2: Διαμεσολάβηση-Διοικητική Εξέταση. Διαμεσολάβηση: Εξέταση του παραπόνου του μεταπτυχιακού φοιτητή από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος εξετάζει το παράπονο σε συνεργασία με τον μεταπτυχιακό φοιτητή και προτείνει μία λύση. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δύναται να επικοινωνεί και με άλλα μέλη του Τμήματος με σκοπό να ζητήσει τη συνδρομή τους για την επίλυση του προβλήματος. Διοικητική εξέταση: Εξέταση του παραπόνου του φοιτητή από τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. Η Συντονιστική Επιτροπή δύναται, ανάλογα με φύση του προβλήματος, να καλέσει σε ακρόαση τον φοιτητή και να ζητήσει τη συνδρομή οποιουδήποτε μέλους ή οργάνου του Τμήματος ή του Ιδρύματος ή να παραπέμψει το παράπονο στη Συνέλευση του Τμήματος. Εντός εύλογου χρονικού διαστήματος ενημερώνεται αρμοδίως ο φοιτητής για τις αποφάσεις που έχουν ληφθεί σχετικά με το παράπονο.

Στάδιο 3: Ένσταση και Οριστική Επανεξέταση παραπόνου. Ένσταση ενώπιον της Συνέλευσης του Τμήματος. Η διαδικασία αυτή δύναται να ενεργοποιηθεί μόνο σε περίπτωση που δεν έχει επιληφθεί ήδη η Συνέλευση του Τμήματος του συγκεκριμένου θέματος στο πλαίσιο της Διοικητικής Εξέτασης. Η απόφαση που λαμβάνεται από τη Συνέλευση Τμήματος, είτε στο πλαίσιο του Σταδίου 2 είτε του Σταδίου 3 είναι οριστική.

Άρθρο 1 Συγκρότηση και ρόλος της επιτροπής διαχείρισης παραπόνων

Έχοντας υπόψη τη διάταξη του Άρθρου 33, παρ. 1, περίπτωση ια' του Ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις ΦΕΚ Α 141/21.07.2022), το άρθρο 52 του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος (Δι.Πα.Ε)[απόφαση Δ.Ε. αρ. ΔΦ2.1/17090, ΦΕΚ 4889/06.11.2020], το άρθρο 27 του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΔΙΠαΕ (ΔΦ15/19238, ΦΕΚ 5922/11.10.2023) και αποσκοπώντας στην ενίσχυση της φοιτητοκεντρικής εκπαιδευτικής διαδικασίας και στη συστηματική βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών, η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του ΠΜΣ «Χημική βιομηχανία: Διαχείριση ποιότητας, περιβάλλοντος, υγείας & ασφάλειας» συγκροτεί Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών.

Η Επιτροπή αποτελείται από τον Διευθυντή και ένα μέλος του διδακτικού προσωπικού του ΠΜΣ. Τα μέλη της Επιτροπής έχουν διετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεώνεται.

Η Επιτροπή δέχεται παράπονα και ενστάσεις μεταπτυχιακών φοιτητών, τα οποία άπτονται των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών. Θέματα που αφορούν στο αμιγώς ακαδημαϊκό έργο των διδασκόντων δεν εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

Τα μέλη της Επιτροπής δεσμεύονται να ακολουθούν την πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του ΔΙΠΑΕ που είναι αναρτημένη στο: <https://www.ihu.gr/privacy-notice-el>.

Η Επιτροπή μεριμνά ώστε τα δεδομένα χειρισμού των παραπόνων, με ταυτόχρονη προστασία των προσωπικών δεδομένων των παραπονούμενων και διασφαλίζοντας την εμπιστευτικότητά τους, να είναι διαθέσιμα για ανασκόπηση από τα όργανα που αξιολογούν τη λειτουργία του Τμήματος.

Η Επιτροπή αποφασίζει αυτοτελώς, οριστικά και αμετακλήτως για το κάθε ζήτημα που της παρουσιάζεται. Εάν το κρίνει σκόπιμο μπορεί να παραπέμψει κάποιο ζήτημα στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

Άρθρο 2. Διαδικασία διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών

Η διαδικασία που ακολουθείται αναφορικά με τη διαχείριση των παραπόνων και των ενστάσεων περιγράφεται ακολούθως:

Βήμα 1ο: Διατύπωση παραπόνου ή ενστάσεως

Οι φοιτητές που επιθυμούν να καταθέσουν κάποιο παράπονο ή ένσταση οφείλουν να συμπληρώσουν το Έντυπο Υποβολής Παραπόνων, το οποίο διανέμεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ και τους διδάσκοντες και να το αποστείλουν στη Γραμματεία του ΠΜΣ (pms.diatrofi@nutr.teithe.gr).

Οι φοιτητές που έχουν ενδοιασμούς αποστολής ονομαστικής υποβολής του παραπόνου τους, έχουν τη δυνατότητα να ζητήσουν προφορική ακρόαση από μέλος της Επιτροπής Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών, αποστέλλοντας σχετικό αίτημα στο e-mail: pms.diatrofi@nutr.teithe.gr

Βήμα 2ο: Εξέταση παραπόνου ή ενστάσεως και λήψη απόφασης

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ο οποίος ορίζεται ή παύεται από τη Συντονιστική Επιτροπή, αφού εξετάσει το παράπονο προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες και ενημερώνει την Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών του ΠΜΣ.

Η Επιτροπή συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να συζητηθούν τα ζητήματα που έχουν αποσταλεί ονομαστικά ή που έχουν τεθεί υπόψιν κάποιου μέλους μέσω προφορικής ακρόασης.

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι δύνανται να προτείνουν λύσεις σε ζητήματα που αφορούν ακαδημαϊκά, εκπαιδευτικά ή διοικητικά ζητήματα. Για παράπονα σχετικά με την ακαδημαϊκή διαδικασία οι φοιτητές οφείλουν να απευθύνονται αρχικά στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο που έχει ορισθεί και στη συνέχεια στα υπόλοιπα θεσμοθετημένα όργανα του ΠΜΣ.

Έντυπα Υποβολής Παραπόνων, στα οποία δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα απαραίτητα πεδία δεν θα εξετάζονται. Η Επιτροπή δεν λαμβάνει υπόψιν και δεν αποστέλλει απάντηση σε μηνύματα με υβριστικό περιεχόμενο, καθώς και σε μηνύματα τα οποία περιέχουν ανεπαρκή ή μη αληθή στοιχεία επικοινωνίας.

Εάν κρίνεται σκόπιμο, υπάρχει η δυνατότητα κάποιο ζήτημα να συζητηθεί στην Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ. Τέλος, το ΠΜΣ στο πλαίσιο της προστασίας των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/τριών, αρχειοθετεί και διαχειρίζεται τις πληροφορίες που αφορούν τα προσωπικά τους δεδομένα (στοιχεία επικοινωνίας, μητρώο βαθμολογιών και άλλα προσωπικής φύσης δεδομένα) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι φοιτητές έχουν πρόσβαση στο μητρώο φοίτησής τους μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας.

Η απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών είναι οριστική και αμετάκλητη. Δεν προβλέπεται η δυνατότητα άσκησης ενστάσεως κατά των αποφάσεων της Επιτροπής.

Βήμα 3ο: Ενημέρωση παραπονούμενου για διαχείριση ζητήματος και λήψη απόφασης

Εκπρόσωπος της Επιτροπής απαντά γραπτώς ή προφορικώς στον εκάστοτε παραπονούμενο μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα (συστήνεται η απάντηση εντός διαστήματος 20 εργάσιμων ημερών). Το χρονικό διάστημα απόκρισης ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με το είδος του κάθε παραπόνου ή

ενστάσεως. Η ενημέρωση αφορά στις ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί για τον χειρισμό του ζητήματος, καθώς και για τυχόν αποφάσεις που έχουν ληφθεί.

Β. Συνήγορος του Φοιτητή

Σε επίπεδο Ιδρύματος, για τον ίδιο σκοπό λειτουργεί ο θεσμός του *Συνηγόρου του Φοιτητή* που προβλέπεται από τον νόμο 4009/2011/άρθρο 55 και «*αποσκοπεί στη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος*».

Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ), σύμφωνα με το άρθρο 52 του *Εσωτερικού Κανονισμού του (ΦΕΚ Β' 4889/06.11.2020)*, με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής (συνεδρίαση 33/03.11.2020) αποφάσισε τη σύσταση και λειτουργία στο ΔΙΠΑΕ αυτοτελούς γραφείου με την επωνυμία "*Συνήγορος του φοιτητή*" στην Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη Θεσσαλονίκης, (τηλ. 23100133, e-mail: synigoros@the.ihu.gr)

1. Το αυτοτελές γραφείο με την επωνυμία «Συνήγορος του φοιτητή», λειτουργεί με σκοπό τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος. Ο Συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών. Ο Συνήγορος του φοιτητή, που προΐσταται του ομώνυμου αυτοτελούς γραφείου χωρίς αμοιβή, μπορεί να είναι νομικός, μέλος Δ.Ε.Π. του ιδρύματος και ορίζεται από τη Σύγκλητο, για θητεία ενός (1) ενός ακαδημαϊκού έτους, με δυνατότητα ανανέωσης (για μία (1) θητεία). Αν ο Συνήγορος του φοιτητή είναι εν ενεργεία καθηγητής, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία του απαλλάσσεται από μέρος ή από το σύνολο των διδακτικών καθηκόντων του.

2. Ο Συνήγορος του φοιτητή διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή, και διαμεσολαβεί στα αρμόδια Όργανα του ιδρύματος για την επίλυση τους. Μπορεί να ζητά από τις υπηρεσίες του ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη. Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα, ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του ιδρύματος, συντάσσει πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον καθηγητή τον οποίον αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και το φοιτητή που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος. Ο Συνήγορος του φοιτητή μπορεί με πράξη του να θέτει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη, ενώ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο. Το αυτοτελές Γραφείο υποστηρίζεται από διοικητικό υπάλληλο που ορίζεται με Πράξη Πρύτανη.

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ «ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑ»
Έντυπο Υποβολής Παραπόνου/Ένστασης Φοιτητή/τριας

Α Ι Τ Η Σ Η

ΠΡΟΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΠΜΣ «ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑ»

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:

Α.Μ.

E-MAIL:

ΤΗΛ:

Παρακαλώ για τη διαμεσολάβησή σας στο παρακάτω θέμα:

ΘΕΜΑ:

Συνοπτική περιγραφή θέματος:

Δηλώνω ότι συναινώ στην διαχείριση των προσωπικών μου δεδομένων από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο του ΠΜΣ με σκοπό την επεξεργασία της παρούσας διαμαρτυρίας μου.

Εάν κριθεί απαραίτητο, τα προσωπικά δεδομένα θα κοινολογηθούν στα εμπλεκόμενα με το παράπονο/ένσταση πρόσωπα ή και σε Όργανα Διοίκησης, για την εξέταση και ικανοποίηση του ζητήματος. Ωστόσο, αν επιθυμείτε το αίτημά σας να παραμείνει ανώνυμο, οφείλετε να το δηλώσετε παρακάτω και θα ενημερωθείτε για τη δυνατότητα διερεύνησής του.

Επιθυμώ να παραμείνουν τα στοιχεία ταυτοποίησής μου ανώνυμα: ΝΑΙ ΟΧΙ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

Ο/Η ΑΙΤΩΝ/ΟΥΣΑ

ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΑΣ ΕΙΝΑΙ ΑΝΑΚΡΙΒΗ Η ΔΗΛΩΣΗ ΣΑΣ ΔΕΝ ΘΑ ΓΙΝΕΤΑΙ ΑΠΟΔΕΚΤΗ.