

**Σύμβαση Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών & Ασφάλειας
Πληροφοριών (Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π.)**

**Μεταξύ του Οργανισμού Πληρωμών & Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων
Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)**

και του Κέντρου Υποβολής Δηλώσεων (Κ.Υ.Δ.)

«.....»

Στο πλαίσιο των Υπουργικών Αποφάσεων

370/104924/18.04.2022 (ΑΔΑ: Ρ78Κ4653ΠΓ-ΡΟ4) &

419/113520/29.04.2022 (ΑΔΑ: 622Τ4653ΠΓ-0ΕΡ)

και των υπ' αρ. **23556/14.04.2022 & 26575/28.04.2022** Εισηγήσεων του
Προέδρου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Συμβαλλόμενα Μέρη Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π.

Η παρούσα Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π. συμφωνείται αμοιβαία μεταξύ του **Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.** (στο εξής θα αναφέρεται ως **Οργανισμός**) ως υπεύθυνου για την εποπτεία και τον έλεγχο του έργου του ΟΣΔΕ και του Κέντρου Υποβολής Δηλώσεων (στο εξής θα αναφέρεται ως **Κ.Υ.Δ.**), με ΑΦΜ, σε συνέχεια των Υπουργικών Αποφάσεων **370/104924/18.04.2022 (ΑΔΑ: Ρ78Κ4653ΠΓ-ΡΟ4) & 419/113520/29.04.2022 (ΑΔΑ: 622Τ4653ΠΓ-0ΕΡ)**, με τις οποίες πιστοποιήθηκαν καθώς και της υπ' αρ. 11096/18.02.2022 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Πιστοποίηση - Αναγνώριση ΚΥΔ στο πλαίσιο του ΟΣΔΕ, για τα έτη 2022 - 2027 (ΑΔΑ: Ε9ΡΕ46ΨΧΞΧ-ΨΒΑ), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αρ. 13949/02.03.2022 (ΑΔΑ:9ΚΤΥ46ΨΧΞΧ-Α2Α).

Αντικείμενο Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π.

Αντικείμενο της παρούσας Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π. είναι:

1. Η περιγραφή των υποχρεώσεων του Κ.Υ.Δ. και του Οργανισμού για την εκτέλεση του έργου όπως περιγράφεται στην υπ' αρ. 11096/18.02.2022 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Πιστοποίηση - Αναγνώριση ΚΥΔ στο πλαίσιο του ΟΣΔΕ, για τα έτη 2022 - 2027 (ΑΔΑ: Ε9ΡΕ46ΨΧΞΧ-ΨΒΑ), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αρ. 13949/02.03.2022 (ΑΔΑ:9ΚΤΥ46ΨΧΞΧ-Α2Α) σε εφαρμογή της υπ' αρ. 1573/2022 (ΦΕΚ 1844/Β/14.04.2022) ΚΥΑ των Υπουργών Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και Επικρατείας.
2. Η περιγραφή του πλαισίου αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κ.Υ.Δ.
3. Όλες οι συμφωνίες και οι όροι που ορίζονται κατωτέρω τελούν υπό την αίρεση άρσης της πιστοποίησης του Κ.Υ.Δ. από τον Οργανισμό.

Α. Το Κ.Υ.Δ. αναλαμβάνει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

1. Αποδέχεται πλήρως τις τεχνικές οδηγίες που χορηγεί ο Οργανισμός.
2. Αποδέχεται τον επιτελικό σχεδιασμό και τον επιχειρησιακό συντονισμό, καθ' όλη τη διάρκεια του έργου από τον Οργανισμό.

3. Οι εργασίες τις οποίες αναλαμβάνει, θα αμείβονται από τους αιτούντες παραγωγούς, με βάση τον τιμοκατάλογο που έχει καταθέσει στον Οργανισμό και ουδεμία πλέον αρμοδιότητα ή ευθύνη τυχόν συνεπειών έχουν ο Οργανισμός ή το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
4. Αποδέχεται τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου από στελέχη του Οργανισμού και του Φορέα Πιστοποίησης των Λογαριασμών του Οργανισμού στο πλαίσιο του ελεγκτικού του έργου.
5. Διατηρεί σε πλήρη λειτουργία τις εγκαταστάσεις του, για την υποβοήθηση των δικαιούχων για όλο το εύρος των εργασιών σε όλη τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, τηρώντας πλήρες ωράριο λειτουργίας για τις εργάσιμες ημέρες.
6. Διατηρεί κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό, ικανό να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις του έργου.
7. Επί ποινή άρσης της πιστοποίησης δεν έχει το δικαίωμα να εκχωρήσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την πιστοποίηση του σε τρίτον.
8. Σε περίπτωση λειτουργίας υποκαταστημάτων, αναρτά σε εμφανές σημείο του κάθε υποκαταστήματος την επωνυμία του, προκειμένου να ενημερώνονται οι δικαιούχοι. Η μη συμμόρφωση θα έχει ως αποτέλεσμα την διακοπή της πρόσβασης στο σύστημα υποβολής της Αίτησης, μέχρι την συμμόρφωσή του.
9. Ενημερώνει τους δικαιούχους της Περιφερειακής Ενότητας δραστηριοποίησής του για την έγκαιρη και εμπρόθεσμη υποβολή των αιτήσεων.
10. Συνδράμει στο έργο της δημοσιότητας για την υποβολή, για τα χρονοδιαγράμματα και τη διαδικασία υποβολής της αίτησης και εν γένει της πληροφόρησης των παραγωγών της Περιφερειακής Ενότητας στην οποία δραστηριοποιείται, σύμφωνα με τις οδηγίες του Οργανισμού.
11. Επί ποινή άρσης της πιστοποίησης θα συνεργάζεται με τον Οργανισμό και θα προβαίνει με τη σύμφωνη γνώμη του παραγωγού στις διορθώσεις των λαθών που ενδεχομένως θα προκύπτουν στις αιτήσεις που έχει το ίδιο το Κ.Υ.Δ. συμπληρώσει για λογαριασμό των δικαιούχων που θα το επιλέξουν.
12. Το κάθε στέλεχος του Κ.Υ.Δ. χρησιμοποιεί τον προσωπικό του λογαριασμό πρόσβασης για την εξουσιοδοτημένη καταχώρηση και αποστολή προς τον Οργανισμό, πάντοτε παρουσία και σύμφωνα με τις υποδείξεις των δικαιούχων, των αλφαριθμητικών και γεωχωρικών στοιχείων των ενιαίων

αιτήσεων ενίσχυσης, καθώς και του πλήρους ηλεκτρονικού φακέλου, όπως απαιτείται σύμφωνα με τη σχετική εγκύκλιο του Οργανισμού. Γενικά, πρέπει να διασφαλίζει ότι το σύνολο του περιεχομένου της αίτησης είναι η ακριβής αποτύπωση της βούλησης του παραγωγού, ο οποίος πρέπει να έχει απόλυτη επίγνωση αυτού. Η μη συμμόρφωση θα έχει ως αποτέλεσμα την διακοπή της πρόσβασης του Κ.Υ.Δ. στο σύστημα υποβολής της Αίτησης, μέχρι την συμμόρφωσή του.

13. Ενημερώνει τους δικαιούχους για την κατάσταση της επιλεξιμότητας των δηλούμενων αγροτεμαχίων και για τις υποχρεώσεις τους όσον αφορά στην ορθότητα και πληρότητα υποβολής των δικαιολογητικών τους, τα οποία επηρεάζουν την πληρωμή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις σχετικές εγκυκλίους του Οργανισμού.
14. Εφόσον, τόσο κατά, όσο και μετά την αποστολή των αιτήσεων στο σύστημα του Οργανισμού υπάρξει ανάγκη διόρθωσης σφαλμάτων προβαίνει, με τη σύμφωνη γνώμη των εμπλεκόμενων δικαιούχων, σε τροποποίηση και εκ νέου αποστολή των αιτήσεων προς τον Οργανισμό.
15. Ενημερώνει τους δικαιούχους για όλα τα προβλήματα τεχνικής ή άλλης φύσης, τα οποία πιθανώς εμποδίζουν την οριστικοποίηση της αίτησης.
16. Παραλαμβάνει και εκπρόθεσμες ενιαίες αιτήσεις ενίσχυσης, τις οποίες καταχωρεί στο σύστημα του Οργανισμού, τηρώντας την προβλεπόμενη διαδικασία και ενημερώνοντας τους δικαιούχους για το εάν η αίτηση υποβάλλεται με ποινή ή είναι πλήρως μη επιλέξιμη ανάλογα με τις ημέρες καθυστερημένης υποβολής.
17. Ενημερώνει τους παραγωγούς ως προς τα αποτελέσματα των διασταυρωτικών ελέγχων αποσφαλμάτωσης που του κοινοποιεί ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. προκειμένου να προβούν στις διορθώσεις που επιβάλλονται μέσω του Κ.Υ.Δ.
18. Αποδέχεται το εκάστοτε επικαιροποιημένο υπόβαθρο, ως βάση της αρχικής υποβολής των Ενιαίων Αιτήσεων Ενίσχυσης των γεωργών.
19. Δεσμεύεται ότι τα στελέχη του θα παρακολουθήσουν σεμινάρια εκπαίδευσης στη χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος που θα υποστηρίξει τη συμπλήρωση και υποβολή των αιτήσεων από τον Οργανισμό.
20. Επί ποινή άρσης της πιστοποίησης τηρεί την ισχύουσα έκδοση της Πολιτικής Ασφάλειας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. όπως αυτή επισυνάπτεται στο Παράρτημα Δ και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την διατήρηση της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας

των πληροφοριακών συστημάτων και των πληροφοριών που διαχειρίζεται στο πλαίσιο της εκτέλεσης του έργου. Είναι υπεύθυνος απέναντι στον Οργανισμό για οποιαδήποτε ζημία προκληθεί από παράβαση της υποχρέωσης αυτής εκ μέρους των στελεχών ή υπαλλήλων του.

21. Οφείλει να διατηρεί κατάσταση όπου θα καταγράφει τον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί και τις κατηγορίες τυχόν ψηφιακών αρχείων που δημιουργεί ή/και φυσικών αρχείων που συλλέγει κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του έργου και αφορούν στοιχεία των παραγωγών-πελατών του.
22. Οφείλει πριν την έναρξη της περιόδου υποβολής των αιτήσεων αλλά και κατά την διάρκεια υποβολής, εφόσον υπάρχουν αλλαγές, να διαβιβάζει στον Οργανισμό, οποιαδήποτε μεταβολή υπάρχει στον επιχειρησιακό του σχεδιασμό καθώς και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που του ζητούνται από τον Οργανισμό. Σε περίπτωση μη τήρησης των ανωτέρω, θα διακόπτεται η πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα του Οργανισμού. Εφόσον επιθυμεί να μην δραστηριοποιηθεί στην υποβολή των αιτήσεων για μεμονωμένο έτος αλλά να διατηρήσει την πιστοποίησή του, θα πρέπει να γνωστοποιεί αιτιολογημένο αίτημά του στην αρμόδια Επιτροπή Συντονισμού και Αξιολόγησης των αρμοδίων πιστοποιημένων φορέων στα πλαίσια του ΟΣΔΕ, πριν την έναρξη της υποβολής των αιτήσεων του εν λόγω έτους.
23. Οφείλει να παραδίδει στον παραγωγό, α) εκτύπωση της αίτησής του ή κατόπιν συμφωνίας να την αποστέλλει σε μορφή pdf στο mail του και β) νόμιμο παραστατικό (τιμ. παροχής υπηρεσιών). Προς τούτο στις εγκαταστάσεις του Κ.Υ.Δ. να υπάρχει πινακίδα σε εμφανή σημεία που να αναφέρει ότι ο παραγωγός δεν οφείλει να πληρώσει το Κ.Υ.Δ. εάν δεν του παραδοθεί/αποσταλεί εκτύπωση της οριστικής Αίτησης και νόμιμο παραστατικό (τιμ. παροχής υπηρεσιών).
24. Οφείλει να παραδίδει στον παραγωγό τα στοιχεία που προβλέπονται από τις διαδικασίες που ορίζει ο Οργανισμός για την διαδικτυακή του πρόσβαση στο σύστημα υποβολής αιτήσεων και να τον ενημερώνει για τη δυνατότητα πρόσβασής του στις εφαρμογές του Οργανισμού που τον αφορούν.
25. Τιμολογεί απευθείας και με τα δικά του φορολογικά στοιχεία τον παραγωγό για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στην υπ' αρ.11096/18.02.2022 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Πιστοποίηση - Αναγνώριση ΚΥΔ στα πλαίσια του ΟΣΔΕ, για τα έτη 2022 - 2027 (ΑΔΑ: Ε9ΡΕ46ΨΧΞΧ-ΨΒΑ), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αρ. 13949/02.03.2022 (ΑΔΑ:9ΚΤΥ46ΨΧΞΧ-Α2Α).

26. Υποβάλλει τις αιτήσεις των παραγωγών που εξυπηρετεί στο κυβερνητικό νέφος (g-cloud) μέσω της πλατφόρμας λογισμικού που λειτουργεί στο eae.opেকেpe.gov.gr

B. Ο Οργανισμός αναλαμβάνει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

1. Παρέχει στο Κ.Υ.Δ. έγκαιρα σύμφωνα με την σχετική ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία, κάθε αναγκαία πληροφορία και μέσο για την υλοποίηση του έργου συλλογής των αιτήσεων.
2. Ο Οργανισμός παρέχει την πλέον πρόσφατη διαθέσιμη έκδοση χαρτογραφικού υποβάθρου (ορθοφωτοχαρτών και διανυσματικού υποβάθρου, καθώς και ενημερωμένα στοιχεία επιλεξιμότητας και περιφερειοποίησης βάσει των ελέγχων του προηγούμενου έτους). Τονίζεται ότι τα εν λόγω στοιχεία ή τμήματα αυτών, δύνανται να επικαιροποιηθούν ανά πάσα στιγμή μέσα στο έτος, σε εφαρμογή του Καν (ΕΕ) 1306/2013.
3. Την τεχνολογική και διαδικτυακή υποδομή του συστήματος φιλοξενίας και υποδοχής των αιτήσεων στο Κυβερνητικό Νέφος (G CLOUD).
4. Μέσω της πλατφόρμας eae.opেকেpe.gov.gr παρέχει υπηρεσίες ανίχνευσης λαθών τριών επιπέδων, ήτοι α) σε επίπεδο αίτησης, το οποίο αφορά και τους δικαιούχους που έχουν υποβάλλει διαδικτυακά (online) την αίτησή τους, β) σε επίπεδο αιτήσεων ενός ΚΥΔ και γ) συνολικά για όλα τα εμπλεκόμενα ΚΥΔ σε επίπεδο επικράτειας.
5. Τα λάθη προς διόρθωση παράγονται και είναι διαθέσιμα στους δικαιούχους που έχουν υποβάλλει διαδικτυακά (online) την αίτησή τους και στα ΚΥΔ δυναμικά για τα επίπεδα α και β, σύμφωνα με την επιλογή τους και για το επίπεδο γ σύμφωνα με τις ανάγκες του ΟΠΕΚΕΠΕ.
6. Υποστηρίζει τα ΚΥΔ για την ενημέρωση των γεωργών με κάθε πρόσφορο μέσο για τα αποτελέσματα των διασταυρωτικών ελέγχων ανίχνευσης λαθών, προκειμένου αυτά να προβούν στις διορθώσεις που επιβάλλονται για την ασφαλή πληρωμή των γεωργών.
7. Υποστηρίζει τεχνικά τα ΚΥΔ στη διόρθωση και αποστολή διορθωμένων αιτήσεων για την οριστικοποίησή τους.
8. Διατηρεί κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό, ικανό να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις του έργου.

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

9. Αποστέλλει συμπληρωματικές και ερμηνευτικές οδηγίες στα πλαίσια των εγκυκλίων και τεχνικών οδηγιών.
10. Διοργανώνει εκπαιδευτικά/ενημερωτικά σεμινάρια και συντονιστικές συναντήσεις που διασφαλίζουν την ομαλή εκτέλεση του έργου.
11. Εποπτεύει και ελέγχει το έργο κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η σωστή υποβολή των αιτήσεων των γεωργών.
12. Με βάση ποιοτικά και ποσοτικά στοιχεία και τα αποτελέσματα του διενεργηθέντος δείγματος επιτόπιων ελέγχων προχωρά έως τις 31/12 σε ετήσια αξιολόγηση των Κ.Υ.Δ. Για εκείνα τα Κ.Υ.Δ. για τα οποία δεν ικανοποιούνται οι ποιοτικοί και ποσοτικοί στόχοι του παρόντος Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π., ο Οργανισμός προβαίνει σε συστάσεις, διορθωτικές ενέργειες και διάφορες κυρώσεις, από αναστολή λειτουργίας τους, έως και την άρση Πιστοποίησης τους, η οποία γίνεται με απόφαση του Υπουργού ΥΠ.Α.Α.Τ., μετά από σχετική εισήγηση του Οργανισμού. Οι ποιοτικοί και ποσοτικοί στόχοι με τις αντίστοιχες μετρικές περιγράφονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - Ποιοτικοί και Ποσοτικοί Στόχοι και Μετρικές Επίδοσης Πιστοποιημένων Κ.Υ.Δ. Θα κοινοποιηθεί σχετική εγκύκλιος του Οργανισμού.
13. Τις περιπτώσεις υπόνοιας/καταγγελιών για ενέργειες αθέμιτου ανταγωνισμού ή /και φορολογικών θεμάτων, ο Οργανισμός διατηρεί το δικαίωμα να τις διαβιβάζει στις αρμόδιες υπηρεσίες.
14. Εισηγείται στον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων την έκδοση Υπουργικής Απόφασης για την άρση πιστοποίησης του οποιουδήποτε πιστοποιημένου Κ.Υ.Δ. στις περιπτώσεις όπου :
 - Δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία πιστοποιήθηκε
 - Δεν συμμορφώνεται με τα προβλεπόμενα στις εθνικές και κοινοτικές διατάξεις, στις σχετικές εγκυκλίους του Οργανισμού καθώς και στην πολιτική ασφάλειας του Οργανισμού
 - Δεν συμμορφώνεται με τα προβλεπόμενα στην παρούσα Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π.
 - Εκχωρήσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την πιστοποίηση σε τρίτον.
15. Διατηρεί το δικαίωμα επανακαθορισμού των ρόλων και των υποχρεώσεων όλων των εμπλεκόμενων φορέων με βάση το πλαίσιο της υπ' αρ.11096/18.02.2022 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Πιστοποίηση - Αναγνώριση Κ.Υ.Δ. στο πλαίσιο του ΟΣΔΕ, για τα έτη 2022 - 2027, όπως τροποποιήθηκε και

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

συμπληρώθηκε με την υπ' αρ. 13949/02.03.2022 και όταν το επιβάλλει το δημόσιο συμφέρον.

16. Λαμβάνει κάθε απαραίτητο μέτρο προστασίας των πιστοποιημένων Κ.Υ.Δ. από αθέμιτο ανταγωνισμό, που αφορά στη μαζική υποβολή (on-line) αιτήσεων από μη πιστοποιημένα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.
17. Εξυπηρετεί τα ΚΥΔ σε θέματα υποβολής των ΕΑΕ μέσω του τηλεφωνικού κέντρου του 1540 και μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας υποβολής ερωτημάτων και λήψης απαντήσεων.

Ημερομηνία Έναρξης

Η παρούσα Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π. έχει ημερομηνία έναρξης και ισχύος για αμφότερα τα συμβαλλόμενα μέρη την 29/04/2022.

Διάρκεια Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π.

Η παρούσα Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π. διαρκεί έως τη λήξη της περιόδου υποβολής ΕΑΕ 2027.

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τυπική Υπηρεσία - Συλλογή Αιτήσεων

Ο δικαιούχος υποβάλλει την αίτησή του μέσω του πιστοποιημένου Κ.Υ.Δ. της επιλογής του που έχει πιστοποιηθεί για τη γεωγραφική Ενότητα στην οποία ανήκει η έδρα της αγροτικής του εκμετάλλευσης.

Τόπος και Χρόνος Παροχής των Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες θα παρέχονται και θα διατίθενται από το Κ.Υ.Δ. στη διεύθυνση ή τις διευθύνσεις που αναφέρονται στο **Παράρτημα Β** του παρόντος κειμένου.

ΑΠΟΔΟΣΗ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Υπεύθυνοι Έργου:

Ορισμός υπεύθυνου επικοινωνίας

Στη διαδικασία παροχής των υπηρεσιών του Κ.Υ.Δ. ως άτομα με τα οποία θα επικοινωνεί ο Οργανισμός ορίζονται ο Υπεύθυνος Έργου του Κ.Υ.Δ. ή ο

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

αναπληρωτής του. Οποιαδήποτε άλλη επικοινωνία με άλλα πρόσωπα πλην των ανωτέρω, δεν αναγνωρίζεται και δεν είναι δεσμευτική για τον Οργανισμό.

Αξιολόγηση Υπηρεσιών

Η μεθοδολογία για την αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών περιγράφεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** του παρόντος κειμένου.

Συναντήσεις

Συγκαλούνται εφόσον κρίνεται απαραίτητο με πρωτοβουλία της Διοίκησης της Οργανισμού ή της Επιτροπής Συντονισμού του Έργου του Οργανισμού κατόπιν έγκρισης της Διοίκησης του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. Η σύνθεσή τους και το αντικείμενό τους προσαρμόζονται ανάλογα με τις ανάγκες.

ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΕΤΡΑ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ

Ποιότητα Υπηρεσιών

Το Κ.Υ.Δ. εγγυάται ότι οι υπηρεσίες που θα παρέχονται και οι εργασίες που θα εκτελούνται θα είναι επαγγελματικού επιπέδου και σύμφωνα με τα πρότυπα ποιότητας και ασφάλειας που ορίζονται από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. Σε περίπτωση που ο Οργανισμός θεωρεί ότι υφίσταται αθέτηση αυτής της υποχρέωσης, οφείλει να ενημερώσει εγγράφως το Κ.Υ.Δ. τεκμηριώνοντας αυτή την αθέτηση. Τότε το Κ.Υ.Δ. οφείλει να λάβει άμεσα διορθωτικά μέτρα, σύμφωνα με τους όρους της υπογραφείσας Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π.

Ανωτέρα βία

Κανένα από τα συμβαλλόμενα μέρη δε θεωρείται υπεύθυνο για πιθανή αποτυχία ή καθυστέρηση στην υλοποίηση των ενεργειών που καθορίζονται στην παρούσα Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π. για λόγους που οφείλονται αποδεδειγμένα σε γεγονός ανωτέρας βίας (ενδεικτικά: σε πόλεμο, θεομηνία, σεισμό, κατακλυσμό, βίαιη διατάραξη της τάξης, οικονομικό αποκλεισμό, σαμποτάζ).

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΔΟΧΗΣ

Η τήρηση του παρόντος Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π. θα ελέγχεται και μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

Για εκείνα τα Κ.Υ.Δ. για τα οποία έπαψαν να πληρούνται τα κριτήρια πιστοποίησης του παρόντος Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π., ο Οργανισμός δύναται να προχωρά σε παύση και αντικατάσταση.

ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ

Οι ακόλουθοι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι κάθε συμβαλλόμενου μέρους υλοποιούν την παρούσα Σ.Δ.Ε.Π.Υ.Α.Π. στην ημερομηνία έναρξης:

Για τον Οργανισμό (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

Όνομα υπογράφοντος :

Θέση : ΠΡΟΕΔΡΟΣ Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Ημ/νία υπογραφής :

Υπογραφή - σφραγίδα :

Για το Κ.Υ.Δ.: « »

Όνομα υπογράφοντος :

Θέση :

Ημ/νία υπογραφής :

Υπογραφή - σφραγίδα :

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - Αξιολόγηση παρεχόμενων υπηρεσιών.

Η αξιολόγηση των Κέντρων Υποδοχής Δηλώσεων επιδιώκεται να είναι μια αντικειμενική διαδικασία, που βασίζεται σε μηχανογραφικά δεδομένα καθώς και σε δεδομένα που προκύπτουν από τον έλεγχο του Οργανισμού όταν αυτό είναι εφικτό.

Ως σκοπό έχει την αξιολογική κατάταξη των πιστοποιημένων Κ.Υ.Δ. και μέσω αυτής, την υποβοήθηση του έργου και την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης είναι ένας πίνακας κατάταξης, όπου ταξινομούνται οι φορείς από αυτόν που επιτυγχάνει την υψηλότερη βαθμολογία προς αυτόν που λαμβάνει τη μικρότερη. Η συλλογιστική της αξιολόγησης είναι η επιβράβευση των Κ.Υ.Δ. που επιτυγχάνουν το καλύτερο αποτέλεσμα για το έργο και τον παραγωγό, με τη λιγότερη δυνατή άσκοπη επιβάρυνση της διοικητικής διαδικασίας.

Το βασικό στοιχείο που λαμβάνεται υπόψη για την αξιολόγηση είναι ο βαθμός (ποσοστό) στον οποίο οι αγροτικές εκμεταλλεύσεις που δηλώνονται στο Ολοκληρωμένο Σύστημα μέσω του εκάστοτε Κ.Υ.Δ., προσδιορίζονται ως επιλέξιμες για την καταβολή βασικής ενίσχυσης, ανεξαρτήτως αν αυτές ενεργοποιούν κάποια αντίστοιχα δικαιώματα ή όχι. Για την αξιολόγηση δε λαμβάνονται υπόψη ξεχωριστά οι διάφοροι κωδικοί λαθών, καθώς αυτοί ήδη επηρεάζουν τον καθορισμό της προσδιορισθείσας έκτασης και έτσι συμμετέχουν επί της ουσίας και στην αξιολόγηση, με έμμεσο τρόπο.

Εκτός από το ανωτέρω μοντέλο, στην τελική αξιολόγηση λαμβάνεται υπόψη, με αντίστοιχη μείωση βαθμολογίας, ο αριθμός των αιτημάτων διοικητικών πράξεων που κατατίθενται μέσω των Κ.Υ.Δ., ανεξαρτήτως αν αυτά εγκρίνονται ή όχι, καθώς και ο αριθμός των αιτημάτων επιλεξιμότητας που κατατίθενται μέσω των Κ.Υ.Δ., σε συνάρτηση με όσα από αυτά δικαιώνονται.

Τέλος, μείωση στη βαθμολογία επιφέρουν και τα ευρήματα από επιλεγμένους ελέγχους και συγκεκριμένα τυχόν ύπαρξη υποβολής δηλώσεων μετά θάνατον.

Ο μεγαλύτερος βαθμός που μπορεί θεωρητικά να λάβει ένα Κ.Υ.Δ. είναι το 100. Αυτό θα συμβεί στην ιδεατή περίπτωση που συντρέχουν όλες οι παρακάτω προϋποθέσεις:

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

A) Όλες οι εκμεταλλεύσεις, όλων των παραγωγών του, είναι 100% επιλέξιμες για καταβολή βασικής ενίσχυσης (προσδιορισθείσα έκταση ίση με τη δηλωθείσα)

B) Δεν υποβάλλει κανένα αίτημα Διοικητικής Πράξης

Γ) Όλα τα αιτήματα επιλεξιμότητας που τυχόν καταθέσει, εγκρίνονται μερικώς ή ολικώς από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Δ) Δεν έχει καμία δήλωση με υποβολή μετά θάνατο

Πιο συγκεκριμένα, η βαθμολογία του εκάστοτε Κ.Υ.Δ., υπολογίζεται ως εξής:

1. Αρχικά υπολογίζεται το ποσοστό επιλεξιμότητας των εκμεταλλεύσεων των παραγωγών του Κ.Υ.Δ., ως εξής: π.ε. = ΣΠΕ/ΣΔΕ, όπου ΣΠΕ είναι το άθροισμα των προσδιορισθεισών εκτάσεων όλων των εκμεταλλεύσεων και ΣΔΕ το άθροισμα των αντίστοιχων δηλωθεισών εκτάσεων. Η αναλογία αυτή έχει μέγιστη τιμή το 1, το οποίο ισοδυναμεί με βαθμό 100 για τους σκοπούς της αξιολόγησης. Τα δεδομένα που χρησιμοποιούνται προέρχονται από τον διασταυρωτικό έλεγχο της προκαταβολής της βασικής ενίσχυσης.
2. Από το βαθμό που προκύπτει από τον υπολογισμό του σημείου 1, αφαιρείται το ποσοστό που αποτελεί ο αριθμός των υποβληθεισών αιτήσεων Δ.Π., επί του συνόλου των αιτήσεων του Κ.Υ.Δ., με αναγωγή στην κλίμακα του 100. Για παράδειγμα, αν ένα Κ.Υ.Δ. έχει κάνει 1000 δηλώσεις και υποβάλλει αιτήματα Δ.Π. για 50 από αυτές, τότε το ποσοστό των Δ.Π. επί του συνόλου των αιτήσεων είναι $50/1000=0,05$ ή 5%, το οποίο αφαιρείται από το βαθμό του σημείου 1.
3. Για κάθε αίτηση που εντοπίζεται να συνιστά υποβολή μετά θάνατον, αφαιρείται ένας βαθμός.
4. Το ποσοστό των απορριφθέντων αιτημάτων επιλεξιμότητας σε σχέση με τα υποβληθέντα, σταθμίζεται με συντελεστή 0,1 και αφαιρείται από τη βαθμολογία. Αν π.χ. υποβληθούν από κάποιο Κ.Υ.Δ. 1000 αιτήματα επιλεξιμότητας και απορριφθούν τα 900, τότε το ζητούμενο ποσοστό είναι $900/1000=0,9$ ή 90% που με βάση τη στάθμιση, ισοδυναμεί με αφαίρεση 9 βαθμών.
5. Συνοψίζοντας, ο τύπος που δίνει την τελική βαθμολογία ενός Κ.Υ.Δ. είναι ο παρακάτω:

$$B = 100 * (\Sigma Π Ε / \Sigma Δ Ε - N_{\Delta Π} / N_{Ε Α Ε} - N_{Θ Α Ν} - 0,1 * N_{Α Π Ο Ρ} / N_{Ε Π Ι Λ})$$

Όπου:

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

ΣΠΕ: Άθροισμα προσδιορισθεισών εκτάσεων όλων των παραγωγών του Κ.Υ.Δ.

ΣΔΕ: Άθροισμα δηλωθεισών εκτάσεων όλων των παραγωγών του Κ.Υ.Δ.

Ν_{ΔΠ}: Σύνολο Αιτημάτων Διοικητικών Πράξεων που υποβλήθηκαν από το Κ.Υ.Δ.

Ν_{ΕΑΕ}: Σύνολο ΕΑΕ του Κ.Υ.Δ.

Ν_{ΘΑΝ}: Αριθμός αιτήσεων με υποβολή μετά θάνατο

Ν_{ΑΠΟΡ}: Αριθμός πλήρως απορριφθέντων αιτημάτων επιλεξιμότητας

Ν_{ΕΠΙΛ}: Αριθμός αιτημάτων επιλεξιμότητας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β - ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι τόποι παροχής των υπηρεσιών ορίζονται στον ακόλουθο πίνακα:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΤΟΠΟΙ ΠΑΡΟΧΗΣ
Υπηρεσίες Συντονισμού του Έργου	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., Δομοκού 5, Αθήνα
Υπηρεσίες Κ.Υ.Δ.	Διεύθυνση Κ.Υ.Δ.

Ο χρόνος παροχής των υπηρεσιών ορίζεται

α) κατά τις εργάσιμες ημέρες και τουλάχιστον κατά τις ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή

β) κατά τις ώρες 9:00 - 17:00 ή από το ωράριο λειτουργίας των καταστημάτων που θεσπίζεται από τους κατά τόπους εμπορικούς συλλόγους των Κ.Υ.Δ. (Έδρα - Παραρτήματα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ- ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Το Κ.Υ.Δ. και κάθε υπάλληλός του που αποκτά πρόσβαση σε πληροφορίες του Οργανισμού πρέπει να συμμορφώνεται με τα ακόλουθα:

1. Απαιτείται να συνδέεται στα πληροφοριακά συστήματα του Οργανισμού από σταθμούς εργασίας που έχουν εγκατεστημένο λογισμικό ανίχνευσης ιών το οποίο ενημερώνεται τακτικά.
2. Οι χρήστες που έχουν πρόσβαση στα πληροφοριακά συστήματα του Οργανισμού δεν έχουν δικαιώματα διαχειριστή και εγκατάστασης λογισμικού στις υπολογιστικές τους μονάδες.
3. Απαιτείται η υπογραφή συμφωνίας εμπιστευτικότητας και μη αποκάλυψης εμπιστευτικών πληροφοριών από κάθε χρήστη στον οποίο παρέχεται πρόσβαση στις πληροφορίες ή τα πληροφοριακά συστήματα του Οργανισμού, η οποία θα πρέπει να προηγείται της παροχής πρόσβασης.
4. Σε κάθε υπάλληλο θα παρέχεται από τον Οργανισμό ή τον τοπικό διαχειριστή χρηστών του Κ.Υ.Δ. ένα μοναδικό Όνομα Χρήστη (User ID) το οποίο θα μπορεί να χρησιμοποιείται αποκλειστικά και μόνο από αυτόν για την πρόσβαση στα πληροφοριακά συστήματα που απαιτείται. Βάσει του ονόματος χρήστη που έχει αποδοθεί στον κάθε υπάλληλο, θα είναι εφικτός ο έλεγχος δραστηριοτήτων του.
5. Τα συνθηματικά των πληροφοριακών συστημάτων του Οργανισμού διαβαθμίζονται ως «απόρρητες» πληροφορίες και γι' αυτό πρέπει να απομνημονεύονται, απαγορεύεται να γράφονται σε χαρτί και δεν πρέπει να αποθηκεύονται σε κάποιο ηλεκτρονικό αρχείο χωρίς τη χρήση ειδικών προγραμμάτων κρυπτογράφησης.
6. Τα συνθηματικά των χρηστών είναι προσωπικά και δεν επιτρέπεται να μοιράζονται με τρίτους.
7. Τα συνθηματικά που χρησιμοποιούνται για πρόσβαση στους πληροφοριακούς πόρους του Οργανισμού απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται σε λογαριασμούς δικτυακών τόπων τρίτων, όπως για παράδειγμα το Google, το Yahoo, το Hotmail κ.λ.π.
8. Οι υπάλληλοι απαγορεύεται να κάνουν χρήση της λειτουργίας "Remember Password" ή παρόμοιας που προσφέρεται από διάφορες εφαρμογές (π.χ. εφαρμογές πλοήγησης στο Διαδίκτυο).
9. Σε περίπτωση υποψίας διαρροής συνθηματικού, οι χρήστες πρέπει να προβαίνουν άμεσα σε αλλαγή του και να ενημερώνουν τον Υπεύθυνο Ασφάλειας Πληροφοριών του Οργανισμού.

10. Οι χρήστες κατά την λήξη της εργασίας τους ή όταν πρόκειται να αφήσουν αφύλακτο για ένα μικρό ή ένα μεγάλο χρονικό διαστήματα τον εξοπλισμό που χρησιμοποιούν, θα πρέπει να αποσυνδέονται (log-off) ή να κλειδώνουν την οθόνη τους (Alt+Ctrl+Delete).
11. Οι εμπιστευτικές πληροφορίες που βρίσκονται σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή πρέπει να προστατεύονται επαρκώς και να μην αφήνονται σε δημόσια θέα. Τα έντυπα με εμπιστευτικές πληροφορίες θα πρέπει να αποθηκεύονται σε φωριαμούς που κλειδώνουν ώστε να προστατεύεται επαρκώς η εμπιστευτικότητα, η ακεραιότητα και η διαθεσιμότητα αυτών.
12. Ο αριθμός των αντιγράφων των εγγράφων που φέρουν διαβάθμιση «Εμπιστευτικό» θα πρέπει να είναι ο ελάχιστος δυνατός.
13. Τα έγγραφα τα οποία έχουν σημειωθεί ως εμπιστευτικά ή απόρρητα, εφόσον πρέπει να καταστραφούν θα χρησιμοποιούνται οι καταστροφείς εγγράφων ή θα κόβονται σε πολύ μικρά κομμάτια ώστε να αποφεύγεται η αναπαραγωγή τους.
14. Εμπιστευτικές ή απόρρητες πληροφορίες απαγορεύεται να αποστέλλονται μέσω e-mail σε μορφή απλού κειμένου. Μπορούν να αποστέλλονται μέσω κρυπτογραφημένου μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Το συνθηματικό αποκρυπτογράφησης κοινοποιείται στον παραλήπτη μέσω διαφορετικού καναλιού επικοινωνίας, όπως μέσω μηνύματος SMS, Viber, Signal ή άλλων εφαρμογών ασφαλούς αποστολής μηνυμάτων. Δεν επιτρέπεται η προώθηση e-mail με πληροφορίες σε προσωπικούς λογαριασμούς ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
15. Τα εκτυπωμένα έγγραφα που φέρουν διαβάθμιση «Εμπιστευτικό» πρέπει να απομακρύνονται το συντομότερο δυνατό από τους εκτυπωτές.
16. Ειδικά για τις συσκευές φαξ, λόγω του κινδύνου επανεκτύπωσης του απεσταλμένου υλικού από τη μνήμη αποθήκευσης και της σημαντικής πιθανότητας λάθους πληκτρολόγησης του αριθμού του αποστολέα, πρέπει να γίνεται περιορισμένη χρήση και μόνο για αποστολή εγγράφων τα οποία δεν έχουν διαβαθμιστεί ως εμπιστευτικά ή απόρρητα.
17. Η τηλεφωνική επικοινωνία συνιστά ανταλλαγή δεδομένων και μάλιστα πάνω από μη προστατευμένα κανάλια. Οι υπάλληλοι πρέπει να μην αποκαλύπτουν εμπιστευτικά ή απόρρητα δεδομένα μέσω τηλεφώνου καθώς:
 - a) Η ταυτότητα του συνομιλητή δεν μπορεί να διασφαλιστεί
 - b) Υπάρχει πιθανότητα υποκλοπής της συνομιλίας
 - c) Υπάρχει πιθανότητα συνακρόασης από άτομα που βρίσκονται κοντά στον ομιλητή

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

18. Δεν επιτρέπεται η χρήση διαδικτυακών υπηρεσιών για την μεταφορά ή αποθήκευση αρχείων που περιέχουν πληροφορίες που διαχειρίζονται για λογαριασμό του Οργανισμού, όπως για παράδειγμα Dropbox, Google Drive, κ.λ.π.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ - ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΤΟΥ Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΤΟΥ
Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ Ή ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Παρακαλώ να υπογράψετε και να επιστρέψετε το έγγραφο στη Διεύθυνση Πληροφορικής του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - Τμήμα Υποστήριξης Συστημάτων & Εφαρμογών:

«Βεβαιώνω ότι έχω διαβάσει, κατανοήσει και συμφωνήσει να συμμορφώνομαι με τις απαιτήσεις της Πολιτικής Ασφάλειας Πληροφοριών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.»

ΣΥΜΦΩΝΟ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Ως εξωτερικός συνεργάτης ή εξωτερικός χρήστης υπηρεσιών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., είναι δυνατόν να έχω πρόσβαση σε απόρρητες ή εμπιστευτικές πληροφορίες ψηφιακής μορφής ή σε φυσικό αρχείο. Οι εμπιστευτικές αυτές πληροφορίες προστατεύονται από την Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., την υφιστάμενη Εθνική Νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, καθώς και το Κανονιστικό Πλαίσιο που αφορά στη λειτουργία του Οργανισμού.

Αποδέχομαι και έχω πλήρως κατανοήσει ότι η σκόπιμη αποκάλυψη εκ μέρους μου εμπιστευτικών πληροφοριών σε οποιοδήποτε μη εξουσιοδοτημένο άτομο μπορεί να επισύρει νομικές διώξεις και κυρώσεις. Επίσης, αποδέχομαι και έχω πλήρως κατανοήσει ότι η σκόπιμη και μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη αποτελεί καταστρατήγηση της Πολιτικής Ασφάλειας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., και αποτελεί λόγο για λήψη μέτρων από την πλευρά του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε συμπεριλαμβανομένου του άμεσου τερματισμού της μεταξύ μας συνεργασίας ή της πρόσβασης σε υπηρεσίες του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Σε περίπτωση που μου έχει δοθεί πρόσβαση σε Πληροφοριακά Συστήματα του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. δηλώνω ότι θα διαφυλάξω το απόρρητο και δεν θα αποκαλύψω το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης με τα οποία αποκτώ πρόσβαση σε αυτά. Είμαι υπεύθυνος/η για οποιαδήποτε πρόσβαση στα πληροφοριακά συστήματα του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με τη χρήση των δικών μου κωδικών. Εάν πιστεύω ότι κάποιος άλλος χρησιμοποιεί τους δικούς μου κωδικούς πρόσβασης, θα πρέπει να το αναφέρω αμέσως στη Διεύθυνση Πληροφορικής του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - Τμήμα Υποστήριξης Συστημάτων & Εφαρμογών, καλώντας στο τηλέφωνο 2108802348.

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

Η υποχρέωσή μου για την προστασία των απόρρητων και εμπιστευτικών πληροφοριών στις οποίες έχω πρόσβαση λόγω της εργασίας που μου έχει ανατεθεί, της συνεργασίας μου με τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ή της δυνατότητας χρήσης των υπηρεσιών που μου έχει δοθεί, θα συνεχίζει να υφίσταται και μετά τον τερματισμό της παραπάνω σχέσης μου με τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Όνοματεπώνυμο

**Εταιρεία -
Όργανισμός**

Θέση

Υπογραφή

ΑΦΜ Χρήστη

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. έχει αναπτύξει και εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών με βάση το πρότυπο ISO 27001:2013, με σκοπό την προστασία των πληροφοριακών του υποδομών και των πληροφοριών που επεξεργάζεται. Στα πλαίσια του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών έχουν αναπτυχθεί οι κάτωθι επιμέρους πολιτικές:

1. Οργάνωση Ασφάλειας Πληροφοριών
2. Ασφάλεια Ανθρωπίνων Πόρων
3. Διαχείριση Πόρων
4. Έλεγχος Πρόσβασης
5. Κρυπτογραφία
6. Φυσική και Περιβαλλοντική Ασφάλεια
7. Επιχειρησιακή Ασφάλεια
8. Ασφάλεια Επικοινωνιών
9. Προμήθεια, Ανάπτυξη και Συντήρηση Πληροφοριακών Συστημάτων
10. Σχέσεις με Προμηθευτές
11. Διαχείριση Περιστατικών Ασφάλειας
12. Διαχείριση Επιχειρησιακής Συνέχειας
13. Συμμόρφωση

ΓΕΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. σε καθημερινή βάση συλλέγει, αποθηκεύει, επεξεργάζεται και διακινεί πληροφορίες στα πλαίσια της εκτέλεσης των επιχειρησιακών του λειτουργιών. Η προστασία των πληροφοριών και των συστημάτων επεξεργασίας τους, είναι στρατηγικής σημασίας για τον Οργανισμό προκειμένου να επιτύχει τους βραχυχρόνιους και μακροχρόνιους στόχους του.

Η Διοίκηση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. αναγνωρίζοντας την κρίσιμότητα των πληροφοριών και πληροφοριακών συστημάτων στην εκτέλεση των επιχειρησιακών λειτουργιών του Οργανισμού, υποστηρίζει και προάγει ενέργειες που σκοπό έχουν τη διασφάλιση της

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

ασφαλούς λειτουργίας των συστημάτων. Για το λόγο αυτό ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα σε τεχνικό και οργανωτικό επίπεδο προκειμένου να εξασφαλίζει την ακεραιότητα, τη διαθεσιμότητα και την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που επεξεργάζεται. Παράλληλα εφαρμόζει πολιτικές και διαδικασίες στα πλαίσια των οποίων:

- Ορίζονται οι οργανωτικές δομές που είναι απαραίτητες για την παρακολούθηση θεμάτων σχετικών με την Ασφάλεια Πληροφοριών
- Ορίζονται τα τεχνικά μέτρα ελέγχου και περιορισμού της πρόσβασης σε πληροφορίες και πληροφοριακά συστήματα
- Καθορίζεται ο τρόπος διαβάθμισης των πληροφοριών ανάλογα με τη σπουδαιότητα και την αξία τους
- Περιγράφονται οι απαραίτητες ενέργειες προστασίας των πληροφοριών κατά τα στάδια της επεξεργασίας, αποθήκευσης και διακίνησής τους
- Καθορίζονται οι τρόποι ενημέρωσης και εκπαίδευσης των υπαλλήλων και των συνεργατών του Οργανισμού σε θέματα Ασφάλειας Πληροφοριών
- Προσδιορίζονται οι τρόποι αντιμετώπισης περιστατικών Ασφάλειας Πληροφοριών
- Περιγράφονται οι τρόποι με τους οποίους διασφαλίζεται η ασφαλής συνέχεια των επιχειρησιακών λειτουργιών του Οργανισμού σε περιπτώσεις δυσλειτουργίας πληροφοριακών συστημάτων ή σε περιπτώσεις καταστροφών

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. πραγματοποιεί εκτιμήσεις των κινδύνων που σχετίζονται με την Ασφάλεια Πληροφοριών σε τακτικά χρονικά διαστήματα και λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την αντιμετώπισή τους. Εφαρμόζει πλαίσιο αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών Ασφάλειας Πληροφοριών μέσω του οποίου καθορίζονται δείκτες απόδοσης, περιγράφεται η μεθοδολογία μέτρησής τους και παράγονται περιοδικές αναφορές οι οποίες ανασκοπούνται από τη Διοίκηση του Οργανισμού με σκοπό τη συνεχή βελτίωση του συστήματος.

Ο Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριών έχει την ευθύνη για τον έλεγχο και παρακολούθηση των πολιτικών και διαδικασιών που σχετίζονται με την Ασφάλεια Πληροφοριών και την ανάληψη των απαραίτητων πρωτοβουλιών για την εξάλειψη όλων εκείνων των παραγόντων που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο τη διαθεσιμότητα, ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα των πληροφοριών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Το σύνολο των υπαλλήλων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και των συνεργατών του με πρόσβαση σε πληροφορίες και πληροφοριακά συστήματα του Οργανισμού, έχει την ευθύνη της τήρησης των κανόνων της εφαρμοζόμενης Πολιτικής Ασφάλειας Πληροφοριών.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Ο Οργανισμός για τη διαχείριση θεμάτων που σχετίζονται με την Ασφάλεια Πληροφοριών έχει ορίσει τους ακόλουθους ρόλους και δομές:

1. Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριών
2. Συντονιστής Ασφάλειας Πληροφοριών
3. Επιτροπή Ασφάλειας Πληροφοριών

Για το σύνολο των ρόλων και των δομών που ορίζονται στη δομή του Οργανισμού, καθορίζονται και περιγράφονται οι υποχρεώσεις σε σχέση με την Ασφάλεια Πληροφοριών.

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

Οι νέοι εργαζόμενοι και οι εξωτερικοί συνεργάτες, κατά την έναρξη της συνεργασίας τους με τον Οργανισμό, ενημερώνονται για την εφαρμοζόμενη πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών και υπογράφουν τα σχετικά έντυπα συμμόρφωσης. Ο Οργανισμός έχει την υποχρέωση να εκπαιδεύει και να ενημερώνει τους εργαζόμενους σε τακτική βάση για θέματα Ασφάλειας Πληροφοριών.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΡΩΝ

Ο Οργανισμός προκειμένου να προστατέψει αποτελεσματικότερα τις πληροφορίες που διαχειρίζεται έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει σχέδιο διαβάθμισης το οποίο αποτελείται από τέσσερα επίπεδα:

1. Δημόσιας Χρήσης
2. Εσωτερικής Χρήσης
3. Εμπιστευτικά
4. Απόρρητα

Κάθε μέσο θα πρέπει να έχει σήμανση που να υποδηλώνει το επίπεδο διαβάθμισης των πληροφοριών που περιέχει. Διαφορετικά θα πρέπει να βρίσκεται σε φάκελο ή φωριαμό που θα φέρει τη σχετική σήμανση. Εξαίρεση αποτελούν τα απόρρητα έγγραφα που θα πρέπει υποχρεωτικά να φέρουν τη σχετική σήμανση.

Τα εμπιστευτικά και απόρρητα έγγραφα θα πρέπει να καταστρέφονται σε καταστροφέα εγγράφων. Τα ηλεκτρονικά αρχεία με εμπιστευτικά ή απόρρητα έγγραφα θα πρέπει να αποστέλλονται εκτός του Οργανισμού μόνο σε κρυπτογραφημένη μορφή και μετά από έγκριση Προϊσταμένου Τμήματος ή Διεύθυνσης.

Οι υπάλληλοι του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και οι συνεργάτες του ακολουθούν τους κάτωθι κανόνες ορθής και λελογισμένης χρήσης των πληροφοριακών υποδομών και πληροφοριών του Οργανισμού:

- Οι υπάλληλοι του Οργανισμού δεν επιτρέπεται να εγκαθιστούν προγράμματα λογισμικού πέρα από αυτά που είναι προδιαγεγραμμένα να υπάρχουν σε κάθε υπολογιστική μονάδα ανάλογα με το ρόλο του χρήστη
- Υπεύθυνος για την εγκατάσταση προγραμμάτων λογισμικού είναι ο διαχειριστής των συστημάτων
- Δεν επιτρέπεται το «άνοιγμα» εκτελέσιμων αρχείων από εξωτερικά αποθηκευτικά μέσα που συνδέονται στις υπολογιστικές μονάδες των χρηστών
- Δεν επιτρέπεται το «άνοιγμα» εκτελέσιμων αρχείων που επισυνάπτονται σε email
- Δεν επιτρέπεται η χρήση εφαρμογών (ftp, p2p κ.α.) με τις οποίες δύναται ο χρήστης να μεταφέρει αρχεία από δικτυακούς τόπους στην υπολογιστική του μονάδα εκτός των περιπτώσεων που απαιτείται από τον χαρακτήρα της εργασίας του υπαλλήλου και έχει δοθεί σχετική άδεια από τον Υπεύθυνο Ασφάλειας Πληροφοριών
- Οι χρήστες οφείλουν να συνεργάζονται με τους διαχειριστές συστημάτων προκειμένου να διερευνείται η πηγή και ο τρόπος εγκατάστασης κακόβουλου λογισμικού σε περίπτωση ανίχνευσής του στις υπολογιστικές τους μονάδες
- Οι χρήστες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν το λογισμικό που τους παρέχεται, για να επιχειρούν πρόσβαση σε πληροφορίες και συστήματα για τα οποία δεν έχουν λάβει την απαραίτητη εξουσιοδότηση
- Οι χρήστες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν το λογισμικό που τους παρέχεται για μεταφορά δεδομένων και γενικότερα στοιχείων που αποτελούν περιουσιακό στοιχείο του Οργανισμού εκτός των ορίων του Οργανισμού και εκτός συστημάτων του Οργανισμού, χωρίς την προηγούμενη έγκριση από τον Προϊστάμενο του τμήματος στο οποίο ανήκουν.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση των υπολογιστικών μονάδων για πρόσβαση, επεξεργασία και διακίνηση υλικού με ρατσιστικό, πορνογραφικό ή οποιουδήποτε άλλου παράνομου, μη αποδεκτού και επιβλαβούς περιεχομένου
- Οι προσφερόμενες υπηρεσίες και μέσα από τις υποδομές του Οργανισμού όπως ηλεκτρονική αλληλογραφία (e-mail), πρόσβαση στο διαδίκτυο, φορητά

υπολογιστικά μέσα, κ.λ.π. διατίθενται για χρήση στα πλαίσια της εργασίας. Η χρήση των υπηρεσιών ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και πρόσβασης στο διαδίκτυο για προσωπικούς λόγους, επιτρέπεται μόνο περιστασιακά.

- Οι χρήστες δεν επιτρέπεται να προβαίνουν σε καμία ενέργεια παραβίασης των πολιτικών που καθορίζουν την πρόσβαση σε ιστοχώρους του διαδικτύου και εφαρμόζονται στα συστήματα ασφάλειας του Οργανισμού

ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

Η πρόσβαση σε συστήματα και εφαρμογές δίνεται με βάση την αρχή της ελάχιστης απόδοσης δικαιωμάτων. Οι χρήστες πρέπει να έχουν δυνατότητα σύνδεσης μόνο σε συστήματα και εφαρμογές που είναι απαραίτητες για την εκπλήρωση των λειτουργιών που προβλέπει ο ρόλος τους. Τα δικαιώματα που εκχωρούνται πρέπει να επιτρέπουν την εκτέλεση των ενεργειών που αντιστοιχούν στο ρόλο του χρήστη και μόνο αυτών.

Η πρόσβαση σε συστήματα και εφαρμογές γίνεται με προσωπικούς λογαριασμούς. Τα μέτρα ελέγχου λογικής πρόσβασης ισχύουν για το σύνολο των υπαλλήλων του Οργανισμού, των συνεργατών του και των πολιτών που χρησιμοποιούν τις εφαρμογές που διαθέτει ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. μέσω του διαδικτύου. Ειδικότερα, οι κανόνες που αφορούν λογικές συνδέσεις σε συστήματα και εφαρμογές ισχύουν είτε αυτές πραγματοποιούνται εντός του Οργανισμού είτε εκκινούν από εξωτερικά δίκτυα.

Για την απομακρυσμένη σύνδεση υπαλλήλων και συνεργατών στις υποδομές του Οργανισμού, χρησιμοποιούνται VPN συνδέσεις οι οποίες τερματίζουν στην υποδομή Firewall.

Κάθε λογαριασμός χρήστη συνοδεύεται από μυστικό συνθηματικό πρόσβασης για το οποίο ο χρήστης δεσμεύεται και φέρει την πλήρη ευθύνη να τηρεί μυστικό. Τα συνθηματικά πρόσβασης θα πρέπει να διατηρούνται στη μνήμη των χρηστών ή να αποθηκεύονται ηλεκτρονικά σε κρυπτογραφημένη μορφή με χρήση ειδικών προγραμμάτων. Η διατήρηση της εμπιστευτικότητάς τους αποτελεί ευθύνη των ίδιων των χρηστών.

Οι χρήστες πρέπει να ακολουθούν την πολιτική που έχει καθορίσει ο Οργανισμός σε σχέση με τα συνθηματικά πρόσβασης σε πληροφοριακά συστήματα και εφαρμογές. Σύμφωνα με τη συγκεκριμένη πολιτική τα συνθηματικά πρόσβασης:

- Πρέπει να έχουν μήκος τουλάχιστον 8 χαρακτήρων

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

- Πρέπει να περιέχουν χαρακτήρες που ικανοποιούν 3 από τις 4 ακόλουθες κατηγορίες:
 - Λατινικοί κεφαλαίοι χαρακτήρες (A-Z)
 - Λατινικοί μικροί χαρακτήρες (a-z)
 - Ψηφία (0-9)
 - Ειδικοί χαρακτήρες
- Δεν πρέπει να περιέχουν περισσότερους από δύο διαδοχικούς ίδιους χαρακτήρες
- Δεν πρέπει να είναι ίδιοι με την ταυτότητα των χρηστών (Userid) ή τα ονόματα των χρηστών
- Πρέπει να αλλάζουν κάθε ενενήντα ημέρες
- Πρέπει να είναι διαφορετικά από τα τελευταία τρία που έχουν χρησιμοποιήσει οι χρήστες

ΦΥΣΙΚΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗ

Ο Οργανισμός εφαρμόζει μηχανισμούς ελέγχου της φυσικής πρόσβασης με σκοπό να αποθαρρύνει και να αποτρέψει τη μη εγκεκριμένη είσοδο στις εγκαταστάσεις του και ως εκ τούτου να διασφαλίζει ότι δεν θα συμβούν περιστατικά:

- Μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε ευαίσθητες πληροφορίες
- Αλλοίωσης της διαμόρφωσης συστημάτων
- Εισαγωγής ευπαθειών στο δίκτυο
- Καταστροφής ή κλοπής εξοπλισμού

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΘΑΡΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ - ΚΑΘΑΡΗΣ ΟΘΟΝΗΣ

Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να εφαρμόζουν πολιτική καθαρού γραφείου - καθαρής οθόνης σύμφωνα με την οποία:

- Οι οθόνες των χρηστών πρέπει να μην είναι ορατές από τρίτους και οι χρήστες δεν πρέπει να εισάγουν συνθηματικά ενώ παρακολουθούνται από τρίτους
- Οι χρήστες θα πρέπει να κλειδώνουν τις οθόνες των υπολογιστικών τους μονάδων όταν απομακρύνονται από το γραφείο τους
- Οι χρήστες πρέπει να αποσυνδέονται από τα συστήματα και να τακτοποιούν τα γραφεία τους όποτε απομακρύνονται από το χώρο εργασίας τους
- Οι χρήστες δεν πρέπει να καταγράφουν ευαίσθητη πληροφορία σε χαρτιά ή άλλα μέσα αποθήκευσης, τα οποία βρίσκονται εκτεθειμένα πάνω στο γραφεία τους.

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

Μετά τη λήξη της εργασίας, όλα τα έντυπα πρέπει να τακτοποιούνται και να κλειδώνονται ασφαλώς, σύμφωνα με την κατηγορία διαβάθμισής τους

- Όλα τα έντυπα πρέπει να απομακρύνονται άμεσα από τους εκτυπωτές, τα φαξ και τα φωτοαντιγραφικά μηχανήματα

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Ως περιστατικό ασφάλειας ορίζεται ένα μεμονωμένο ή σειρά από μη επιθυμητά ή μη αναμενόμενα Συμβάντα Ασφάλειας Πληροφοριών που έχουν μεγάλη πιθανότητα να θέσουν σε κίνδυνο την εκτέλεση των επιχειρησιακών δραστηριοτήτων και απειλούν την Ασφάλεια Πληροφοριών. Σε περίπτωση περιστατικού Ασφάλειας Πληροφοριών, ο Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριών είναι ο αρμόδιος για το συντονισμό όλων των απαραίτητων ενεργειών για την αντιμετώπισή του. Συμβάντα που πιθανόν συνδέονται με περιστατικά παραβίασης της εφαρμοζόμενης Πολιτικής Ασφάλειας Πληροφοριών, θα πρέπει να αναφέρονται άμεσα από το προσωπικό του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ή από τους συνεργάτες του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ - ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

I. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ

1. Τόπος και χρόνος:
2. Υπεύθυνος Επεξεργασίας: Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
3. Νόμιμος Εκπρόσωπος: Πρόεδρος του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
4. Σύμβαση υπ' αρ.: 370/104924/18.04.2022 ΥΑ & 419/113520/29.04.2022 ΥΑ
5. Εκτελών την Επεξεργασία:

II. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΣΘΕΤΟΥ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟΥ

Οι ανωτέρω συμβαλλόμενοι, αφού έλαβαν υπόψη τους:

- α) την σημασία της προστασίας των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των προσωπικών τους δεδομένων, τις ρυθμίσεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων υπ' αριθ. (ΕΕ) 2016/679 και ιδίως το άρθρο 28 καθώς και την υποχρέωσή τους να συμμορφώνονται πλήρως με αυτόν,
- β) την ανωτέρω σύμβαση μεταξύ των συμβαλλομένων, εφεξής "**Σύμβαση**" στην οποία προσαρτάται το παρόν και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της,
- γ) ότι ο Εκτελών την Επεξεργασία πρόκειται να επεξεργαστεί για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας προσωπικά δεδομένα, σύμφωνα με τις οδηγίες του και τους όρους της Σύμβασης και του παρόντος, συμφωνούν και συνομολογούν επιπροσθέτως τα ακόλουθα:

1. Ορισμοί:

Κανονισμός: Ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27 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) (L119/1)

Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων: Η ελληνική Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

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 διόρθωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή, η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση, ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή.

Προσωπικά Δεδομένα: Το είδος των προσωπικών δεδομένων που αναφέρονται στο *Παράρτημα Ζ*, τα οποία επεξεργάζεται ο Εκτελών την Επεξεργασία για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

Υποκείμενα των Προσωπικών Δεδομένων: Τα φυσικά πρόσωπα στα οποία αφορούν τα προς επεξεργασία κατά τη Σύμβαση Προσωπικά Δεδομένα που αναφέρονται στο *Παράρτημα Ζ*.

2. Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων: Ο Εκτελών την Επεξεργασία, στο πλαίσιο των όρων της Σύμβασης, αναλαμβάνει την επεξεργασία ευαίσθητων Προσωπικών Δεδομένων των Υποκειμένων, σύμφωνα με τις έγγραφες οδηγίες και εντολές των αρμοδίων οργάνων του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

Ο Εκτελών την Επεξεργασία θα επεξεργάζεται τα Προσωπικά Δεδομένα αποκλειστικά για τους σκοπούς επεξεργασίας και με τα μέσα επεξεργασίας, που καθορίζει κατά τα ανωτέρω ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας, οι οποίοι περιγράφονται στη Σύμβαση και καταγράφονται στο *Παράρτημα Ζ* του παρόντος, αποκλειόμενης οποιασδήποτε άλλης επεξεργασίας αυτών για άλλους σκοπούς, ακόμη και παρεμφερείς, είτε δικών του είτε τρίτων.

Ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει, καθ' όλη τη διάρκεια της επεξεργασίας, να συμμορφώνεται προς τις επιταγές του νομοθετικού πλαισίου περί προσωπικών δεδομένων, ιδίως προς τον Κανονισμό και τη συναφή ενωσιακή και ελληνική νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, καθώς και προς τις αποφάσεις και οδηγίες της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, και να παρέχει κάθε απαιτούμενη συνδρομή στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για τη συμμόρφωσή του προς τα ανωτέρω. Ουδείς όρος του παρόντος απαλλάσσει τον Εκτελούντα την Επεξεργασία από τις αυτοτελείς υποχρεώσεις συμμόρφωσής του προς το νομοθετικό πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων. Τόσο πριν όσο και κατά τη διενέργεια οποιασδήποτε επεξεργασίας ο Εκτελών την Επεξεργασία

οφείλει να ελέγχει το σύννομο και ασφαλές της επεξεργασίας σύμφωνα με τον Κανονισμό και το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο και να απέχει από κάθε πράξη επεξεργασίας που θεωρεί ότι έρχεται σε αντίθεση με αυτά. Στην τελευταία περίπτωση ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να ενημερώνει αμέσως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας με πλήρη και αιτιολογημένη έγγραφη έκθεσή του.

3. Ασφάλεια και Προστασία Προσωπικών Δεδομένων: Για την ασφάλεια και την προστασία των Προσωπικών Δεδομένων ο Εκτελών την Επεξεργασία δηλώνει ανεπιφύλακτα ότι:

(α) Η διεξαγωγή της κατά τη Σύμβαση και το παρόν συμφωνητικό Επεξεργασίας είναι απολύτως διακριτή από κάθε άλλη επεξεργασία που διεξάγει ο ίδιος, είτε για ίδιο λογαριασμό είτε για λογαριασμό τρίτου, και λαμβάνει κάθε απαραίτητο οργανωτικό και τεχνικό μέτρο προς διασφάλιση της εν λόγω διακριτότητας.

(β) Τηρεί πλήρη, ακριβή και επικαιροποιημένα γραπτά αρχεία όλων των κατηγοριών επεξεργασίας που εκτελεί για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

(γ) Εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση του κατάλληλου επιπέδου προστασίας και ασφαλείας των Προσωπικών Δεδομένων που επεξεργάζεται και την προστασία αυτών από καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, κοινολόγηση ή διαβίβαση με οποιονδήποτε τρόπο, καθώς και από κάθε άλλο είδος παραβίασης ακόμα και αν δεν περιγράφεται στο παρόν, κατά τη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και τις αποφάσεις ή οδηγίες της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Κατά την αποστολή μέσω ψηφιακής τεχνολογίας μηνυμάτων με δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μεταξύ του Εκτελούντος την Επεξεργασία και του Υπευθύνου Επεξεργασίας επιλέγεται η μέθοδος της κρυπτογράφησης ώστε να εξασφαλίζεται κυρίως η μυστικότητα της πληροφορίας, η μη αλλοίωση του περιεχομένου του μηνύματος και η επαλήθευσή του.

(δ) Διαθέτει τα κατάλληλα, πρόσφορα και αναγκαία τεχνικά και οργανωτικά μέσα και να λαμβάνει κάθε μέτρο με τα οποία αποτρέπεται αποτελεσματικά η απώλεια, αλλοίωση καθώς και κάθε είδος παραβίασης των υπό επεξεργασία δεδομένων.

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

(ε) Εφαρμόζει κατάλληλες διαδικασίες για την ασφάλεια και την προστασία των Προσωπικών Δεδομένων που επεξεργάζεται.

(στ) Αναλαμβάνει την υποχρέωση να επικουρεί τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας με κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την εκπλήρωση της υποχρέωσής του να ανταποκρίνεται στα αιτήματα των Υποκειμένων των Προσωπικών Δεδομένων κατά την άσκηση των δικαιωμάτων τους που προβλέπονται από τον Κανονισμό.

Συναφώς, ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να ενημερώνει αμελλητί τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ως προς την υποβολή αιτήσεων ή τυχόν παραπόνων των Υποκειμένων των Δεδομένων και να του παρέχει τις απαραίτητες πληροφορίες, καθώς επίσης και να προβαίνει στις σχετικές ενέργειες που θα του ζητήσει ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας ως προς κάθε αίτημα Υποκειμένου Προσωπικών Δεδομένων ή παράπονο, εντός των χρονοδιαγραμμάτων που του θέτει ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας, καθώς επίσης και να μην απαντά σε οποιοδήποτε αίτημα ή παράπονο χωρίς την προηγούμενη γραπτή έγκριση του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

(ζ) Αναλαμβάνει την υποχρέωση να συνδράμει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας στην εφαρμογή των κατάλληλων οργανωτικών και τεχνικών μέτρων που υποχρεούται να λάβει για την προστασία των Προσωπικών Δεδομένων που επεξεργάζεται.

(η) Αναλαμβάνει την υποχρέωση να γνωστοποιεί άμεσα εγγράφως στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας οποιοδήποτε περιστατικό υπάγεται στις υποχρεώσεις των υπό (α) έως και (ζ) ανωτέρω, καθώς και τα μέτρα που λαμβάνει για την αντιμετώπιση της κατάστασης.

4. Τήρηση Εμπιστευτικότητας: Ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεούται να διασφαλίζει το απόρρητο των Προσωπικών Δεδομένων και ευθύνεται πλήρως και αποκλειστικά σε κάθε περίπτωση παραβίασης και ενδεικτικά διαρροής, δημοσιοποίησης ή κοινοποίησης των Προσωπικών Δεδομένων.

5. Υποχρέωση Γνωστοποίησης Παραβίασης Προσωπικών Δεδομένων: Σε περίπτωση οποιασδήποτε παραβίασης των Προσωπικών Δεδομένων (διαπιστωμένης ή πιθανολογούμενης), ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να ενημερώσει εγγράφως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας άμεσα και πάντως το αργότερο

Σ . Δ . Ε . Π . Υ . Α . Π .

εντός 24 ωρών από τη γνώση της παραβίασης. Η εν λόγω ενημέρωση περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο:

(α) αναλυτική περιγραφή της παραβίασης των Προσωπικών Δεδομένων

(β) καταγραφή των Προσωπικών Δεδομένων που παραβιάστηκαν

(γ) την ταυτότητα των Υποκειμένων των Προσωπικών Δεδομένων που παραβιάστηκαν, άλλως, όπου αυτό είναι αδύνατο, αναφορά στις κατηγορίες και στον κατά προσέγγιση αριθμό των επηρεαζόμενων Υποκειμένων των Προσωπικών Δεδομένων, των κατηγοριών τους και του κατά προσέγγιση αριθμού των επηρεαζόμενων αρχείων,

(δ) περιγραφή των πιθανών επιπτώσεων που μπορεί να έχει η παραβίαση των Προσωπικών Δεδομένων

(ε) περιγραφή των μέτρων που ελήφθησαν ή προτείνονται να ληφθούν από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία για την αντιμετώπιση της παραβίασης των Προσωπικών Δεδομένων και τον περιορισμό των δυσμενών επιπτώσεων της παραβίασης στα Υποκείμενα των Προσωπικών Δεδομένων,

(στ) αναγραφή του ονόματος και των στοιχείων επικοινωνίας του τυχόν υπευθύνου για την προστασία δεδομένων ή οποιουδήποτε άλλου στοιχείου επικοινωνίας απαραίτητου για να δοθούν περισσότερες πληροφορίες. Στις περιπτώσεις αυτές, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δικαιούται να ζητά οποιαδήποτε πρόσθετη πληροφορία για το συμβάν και τις συνθήκες, τεχνικές ή άλλες, υπό τις οποίες έλαβε χώρα η παραβίαση, και ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεούται να ανταποκρίνεται άμεσα στο αίτημά του. Ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει, χωρίς υπαίτια καθυστέρηση, να διερευνήσει την παραβίαση ασφαλείας και να την εντοπίσει και αποτρέψει και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την άμβλυση των επιπτώσεων οποιασδήποτε παραβίασης ασφαλείας, σύμφωνα τους όρους του παρόντος, να λάβει άμεσα κάθε δυνατό μέτρο για τον περιορισμό των επιπτώσεών της, καθώς και οποιοδήποτε αναγκαίο μέτρο για την επαναφορά των πραγμάτων. Ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεούται να συνδράμει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας στην εκπλήρωση της υποχρέωσής του να γνωστοποιεί στην Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων τυχόν παραβίαση των Προσωπικών Δεδομένων και στην ανακοίνωση της παραβίασης στα Υποκείμενα των Προσωπικών Δεδομένων. Ο Εκτελών την Επεξεργασία απαγορεύεται να δημοσιοποιήσει οποιαδήποτε παραβίαση ασφάλειας χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του Υπευθύνου Επεξεργασίας. Οι ενέργειες που περιγράφονται στο παρόν άρθρο πραγματοποιούνται με δαπάνες του Εκτελούντος την Επεξεργασία, και ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας επιφυλάσσεται του δικαιώματός του να στραφεί κατά του

Εκτελούντος την Επεξεργασία για την κάλυψη των δαπανών του και τυχόν άλλης σχετικής ζημίας που του προκλήθηκε από την κατά τα ανωτέρω παραβίαση ασφαλείας.

6. Διενέργεια Μελέτης Εκτίμησης Αντικτύπου: Κατόπιν σχετικού αιτήματος του Υπεύθυνου Επεξεργασίας, ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να συνδράμει αποτελεσματικά τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας στη διενέργεια μελετών εκτίμησης αντικτύπου, καθώς και στη διεξαγωγή προηγούμενης διαβούλευσης με την Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων στις περιπτώσεις όπου από την ως άνω μελέτη προκύπτει ότι η σκοπούμενη Επεξεργασία συνεπάγεται υψηλό κίνδυνο για τα Προσωπικά Δεδομένα. Επίσης ο Εκτελών την Επεξεργασία θα συνεργασθεί για τη λήψη των υποδεικνυόμενων από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας μέτρων μετριασμού για την αντιμετώπιση των κινδύνων που τυχόν εντοπίστηκαν κατά τη μελέτη εκτίμησης αντικτύπου ως προς την προστασία των Προσωπικών Δεδομένων.

7. Παροχή πληροφοριών - Δικαίωμα Διενέργειας Ελέγχου: Ο Εκτελών την Επεξεργασία θέτει εγκαίρως στη διάθεση του Υπευθύνου Επεξεργασίας, κατόπιν σχετικού αιτήματος του τελευταίου, αντίγραφα των αρχείων που αναφέρονται ανωτέρω. καθώς και κάθε είδους πληροφορία που ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας τυχόν ζητήσει, προκειμένου να αποδειχθεί ότι συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, το παρόν και τη Σύμβαση, περιλαμβανομένων των λεπτομερών πληροφοριών ως προς τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που τηρεί.

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας, προκειμένου να διασφαλίζει την τήρηση των όρων του παρόντος από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία, έχει το δικαίωμα να διεξάγει δειγματοληπτικούς ελέγχους στις εγκαταστάσεις, υπολογιστές, πληροφοριακά συστήματα, αρχεία, έγγραφα και συμβάσεις του Εκτελούντος την Επεξεργασία με εκπροσώπους του ή ειδικό προς τούτο ελεγκτή που θα ορίζει ανά περίπτωση.

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας αναλαμβάνει την κάλυψη όλων των δαπανών που τυχόν ανακύψουν κατά τη διενέργεια του ελέγχου, εκτός εάν από τον έλεγχο προκύψει μη συμμόρφωση του Εκτελούντος την Επεξεργασία προς το σχετικό νομοθετικό πλαίσιο περί προστασίας προσωπικών δεδομένων ή προς τους όρους της Σύμβασης και του παρόντος, οπότε ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεούται σε αυτή την περίπτωση στην πλήρη κάλυψη των σχετικών δαπανών του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

Ο Εκτελών την Επεξεργασία επιλύει άμεσα, με δικές του δαπάνες, όλα τα ζητήματα ασφαλείας και προστασίας δεδομένων που ανακαλύπτονται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας και γνωστοποιούνται προς αυτόν ως προς πραγματοποιηθείσες ή δυνητικές παραβιάσεις από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία των ως άνω υποχρεώσεών του.

Ο Εκτελών την Επεξεργασία ενημερώνει αμέσως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για τυχόν επιθεωρήσεις και ελέγχους που διενεργούνται στις εγκαταστάσεις του από την Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, ή από άλλες αρμόδιες αρχές, ως προς παραβιάσεις οποιασδήποτε αστικής, ποινικής ή διοικητικής διάταξης νόμου ή κανονισμού, εφ' όσον σχετίζονται με τη Σύμβαση ή το παρόν.

Εκτελών την Επεξεργασία δεν αποκαλύπτει Προσωπικά Δεδομένα σε οποιονδήποτε τρίτο, παρά μόνον εφ' όσον υποχρεούται από τον νόμο και έχει προηγουμένως ενημερώσει και συμβουλευθεί τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

8. Αντίγραφα των Προσωπικών Δεδομένων: Ο Εκτελών την Επεξεργασία δεν τηρεί αντίγραφα των Προσωπικών Δεδομένων που επεξεργάζεται, σε οποιαδήποτε μορφή ή μέσο, χωρίς προηγούμενη έγγραφη άδεια του Υπευθύνου Επεξεργασίας, με εξαίρεση των αντιγράφων ασφαλείας (*back-up*) και αυτών που απαιτούνται για τη συμμόρφωσή του προς τον νόμο, ως προς τα οποία ενημερώνει προσηκόντως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας

9. Διάρκεια - Καταγγελία: Το παρόν ισχύει από της υπογραφής του και λήγει με τη λήξη ή τη λύση της Σύμβασης για οποιονδήποτε λόγο, περιλαμβανομένης της καταγγελίας. Οι διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται επίσης σε οποιαδήποτε τυχόν επεξεργασία έχει λάβει χώρα πριν από την ημερομηνία υπογραφής του παρόντος. Καταγγελία του παρόντος αυτοτελώς, από οποιονδήποτε των συμβαλλομένων, αποκλείεται.

10. Διαβίβαση Προσωπικών Δεδομένων εκτός Ε.Ε.: Ο Εκτελών την Επεξεργασία δύναται να διαβιβάσει τα Προσωπικά Δεδομένα σε τρίτη χώρα ή διεθνή οργανισμό εκτός Ε.Ε. μόνον κατόπιν ρητής και έγγραφης συναίνεσης του Υπευθύνου Επεξεργασίας, η οποία ακολουθεί την έγκριση της αρμόδιας Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.), εκτός εάν υποχρεούται στην ως άνω διαβίβαση από τον νόμο, περίπτωση για την οποία ενημερώνει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας πριν από την επεξεργασία.

11. Ευθύνη: Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του Εκτελούντος την Επεξεργασία προς τις ρυθμίσεις του νομοθετικού πλαισίου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, ή σε περίπτωση παραβίασης από μέρος του οποιουδήποτε όρου του παρόντος, ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε ενέργειά του αντίκειται στις κατά τα ανωτέρω οδηγίες και εντολές του Υπεύθυνου Επεξεργασίας, καθώς και σε περίπτωση παραβίασης με οποιοδήποτε τρόπο και διαρροής Προσωπικών Δεδομένων από πράξη ή παράλειψη του Εκτελούντος της Επεξεργασία ή εξ αιτίας γεγονότος το οποίο υπάγεται στη σφαίρα ευθύνης του, αφ' ενός ο Εκτελών την Επεξεργασία ευθύνεται για την πλήρη αποκατάσταση κάθε ζημίας και βλάβης που τυχόν υποστεί ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας (ενδεικτικά θετική, αρνητική, υλική ή μη ζημία, ηθική βλάβη, επιβολή προστίμου, κατάπτωση ποινικής ρήτηρας, καταβολή αποζημίωσης σε Υποκείμενο Προσωπικών Δεδομένων ή τρίτους, νομικά έξοδα και λοιπές δαπάνες αποκατάστασης ή συμμόρφωσης κ.λ.π.) εξ αιτίας της παραβίασης αυτής, ανεξάρτητα από οποιαδήποτε άλλη αποζημίωση καταβάλλεται από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία με βάση τη Σύμβαση και αφ' ετέρου ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση, με άμεση ισχύ της καταγγελίας, ακόμη και εάν κάτι τέτοιο δεν προβλέπεται ρητά ως λόγος καταγγελίας στη Σύμβαση.

12. Απαγόρευση Εκχώρησης: Ο Εκτελών την Επεξεργασία δεν δύναται να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει με οποιονδήποτε τρόπο τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από το παρόν, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

13. Γενικοί Όροι: Το παρόν με το Παράρτημά του αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σύμβασης. Τυχόν τροποποιήσεις του παρόντος αποδεικνύονται μόνον εγγράφως, αποκλεισμένου οποιουδήποτε άλλου αποδεικτικού μέσου. Σε περίπτωση που όρος του παρόντος κριθεί άκυρος, εν συνόλω ή εν μέρει, η ακυρότητα δεν επιδρά στην εγκυρότητα οποιουδήποτε άλλου όρου του παρόντος και στο κύρος της Σύμβασης, η οποία εξακολουθεί και ισχύει. Σε περίπτωση σύγκρουσης μεταξύ όρου ή όρων της Σύμβασης και του παρόντος, υπερισχύουν οι όροι του παρόντος ως ειδικότεροι.

Σε πίστωση των ανωτέρω, συντάχθηκε το παρόν σε δύο όμοια αντίτυπα, ένα για το κάθε συμβαλλόμενο μέρος.

Για τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας

Ο Εκτελών την Επεξεργασία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ - ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Φορείς υποβοήθησης των αγροτών για τη συμπλήρωση και υποβολή της Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης για τα έτη 2022-2027.

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Από την υπογραφή του παρόντος έως το τέλος του έτους αιτήσεων 2027.

3. ΦΥΣΗ ΚΑΙ ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο εκτέλεσης της σύμβασης.

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. συλλέγει τα δεδομένα των γεωργών βάσει αρμοδιότητας. Τα δεδομένα αυτά χρησιμοποιούνται για την καταβολή των επιδοτήσεων στους εν δυνάμει δικαιούχους αγρότες καθώς και για την πρόληψη ατασθαλιών και απάτης.

Σε καμία περίπτωση δεν διενεργείται επεξεργασία που περιλαμβάνει αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων και κατάρτιση προφίλ. Επίσης, η επεξεργασία των δεδομένων δε θα γίνει για άλλο σκοπό από εκείνον που τα έχει συλλέξει.

4. ΤΥΠΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ:

Προσωπικά στοιχεία, Στοιχεία επαγγελματικής δραστηριότητας, Φυτικό κεφάλαιο, Ζωϊκό Κεφάλαιο, Στοιχεία θέσεων, Γεωχωρικά δεδομένα με γεωαναφορές.

5. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ:

Γεωργοί, υπάλληλοι ΟΠΕΚΕΠΕ, υπάλληλοι ΚΥΔ