

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΤΩΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΥΛΙΚΟΥ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2002 ΕΩΣ 2008**

Διάταγμα δυνάμει του άρθρου 18

216(I) του 2002
6(I) του 2004.
75(I) του 2008

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται από το άρθρο 18 των περί Κανονισμών Ασφαλείας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών, Εγγράφων και Υλικού και για Συναφή Θέματα Νόμων του 2002 έως 2008, εκδίδει το ακόλουθο Διάταγμα:

Συνοπτικός
τίτλος.
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (I):
6.8.2004
18.2.2005
10.11.2017

1. Το παρόν Διάταγμα θα αναφέρεται ως το περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών, Εγγράφων και Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης Διάταγμα του 2004 έως 2017.

Ερμηνεία.

2.-(1) Στο παρόν Διάταγμα, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια -

«ασφάλεια» σημαίνει την προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) από οποιοδήποτε κίνδυνο παραβίασης, κλοπής ή καταστροφής από πρόσωπα, οργανώσεις ή δυνάμεις, που στόχο έχουν να βλάψουν την ασφάλεια της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Νοείται ότι, ως οργανώσεις ή δυνάμεις, από τις οποίες προέρχεται κίνδυνος σε βάρος της ασφάλειας θεωρούνται:

- (α) υπηρεσίες ασφαλείας άλλων κρατών,
- (β) τρομοκρατικές οργανώσεις, ομάδες ή πρόσωπα εντός ή εκτός της Δημοκρατίας,
- (γ) ανατρεπτικές οργανώσεις, ομάδες ή πρόσωπα·

«Επιτροπή» σημαίνει την Επιτροπή, η οποία ιδρύεται δυνάμει της υποπαραγράφου (1) της παραγράφου 5·

«Νόμος» σημαίνει τους περί των Κανονισμών Ασφαλείας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών, Εγγράφων και Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης και για Συναφή Θέματα Νόμους του 2002 και 2004·

**Τροποποίηση
Αρ. Κ.Δ.Π 67
ημερ.18.2.2005**

«Έντυπο Α1» σημαίνει Α1.1. και το Έντυπο Α.1.2

«προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας» σημαίνει –

- (α) στην περίπτωση των υπαλλήλων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κάθε νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου, τον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου του εν λόγω προσώπου·
- (β) στην περίπτωση μελών Δημοτικού Συμβουλίου και υπαλλήλων κάθε Δημοτικής Αρχής, τον οικείο Δήμαρχο·
- (γ) στην περίπτωση ιδιωτών, τον προϊστάμενο υπηρεσίας με την οποία συνεργάζεται ο εν λόγω ιδιώτης·

- (δ) στην περίπτωση ανεξάρτητου Γραφείου ή Υπηρεσίας της Δημοκρατίας, τον προϊστάμενο του εν λόγω Γραφείου ή της εν λόγω Υπηρεσίας·
- (ε) στην περίπτωση του Γραφείου Προγραμματισμού, το Γενικό Διευθυντή του Γραφείου Προγραμματισμού·
- (στ) στην περίπτωση των υπαλλήλων της Βουλής των Αντιπροσώπων, το Γενικό Διευθυντή της Βουλής των Αντιπροσώπων·
- (ζ) στην περίπτωση των υπαλλήλων της Προεδρίας, τον προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας της Δημοκρατίας·
- (θ) στην περίπτωση της Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου, το Γραμματέα του Υπουργικού Συμβουλίου·
- (ι) στην περίπτωση των πρωτοκολλητών και όλων των υπαλλήλων του Ανωτάτου Δικαστηρίου και των δικαστηρίων που υπάγονται στο Ανώτατο Δικαστήριο, τον Αρχιπρωτοκολλητή·
- (ια) στην περίπτωση των δικαστών των δικαστηρίων που υπάγονται στο Ανώτατο Δικαστήριο, τον Πρόεδρο του Ανωτάτου Δικαστηρίου·
- (ιβ) στην περίπτωση των μελών και του προσωπικού των ανεξάρτητων επιτροπών και αρχών της Δημοκρατίας, άνευ νομικής προσωπικότητας, οι οποίες διορίζονται από τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας ή το Υπουργικό Συμβούλιο, τον Πρόεδρο της εν λόγω Επιτροπής ή Αρχής·

(ιγ) στην περίπτωση των μελών της Βουλής των Αντιπροσώπων, το Πρόεδρο της Βουλής των Αντιπροσώπων·

«προϊστάμενος υπηρεσίας» σημαίνει:

(α) στην περίπτωση Υπουργείου, τον Υπουργό·

(β) στην περίπτωση της Νομικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας, το Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας·

(γ) στην περίπτωση των ενόπλων δυνάμεων της Δημοκρατίας, τον Υπουργό Άμυνας·

(δ) στην περίπτωση των δυνάμεων ασφαλείας της Δημοκρατίας, τον Υπουργό Δικαιοσύνης και Δημοσίας Τάξεως·

(2) Οι λοιποί όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδει ο Νόμος.

Πεδίο εφαρμογής. 3. Οι κανόνες ασφαλείας διαβαθμισμένων πληροφοριών, εγγράφων και υλικού, που αναφέρονται στο παρόν Διάταγμα, εφαρμόζονται από όλα τα Υπουργεία, ανεξάρτητες Υπηρεσίες, Γραφεία και άλλους φορείς της Δημοκρατίας, τις Ένοπλες Δυνάμεις και τα Σώματα Ασφαλείας της Δημοκρατίας, τη Βουλή των Αντιπροσώπων και τους λειτουργούς αυτών, ασχέτως του αν υπηρετούν στο έδαφος της Δημοκρατίας ή στο έδαφος των κρατών μελών ή σε τρίτα κράτη.

- Κατηγορίες
διαβαθμισμένων
πληροφοριών
Ευρωπαϊκής
Ένωσης.
4. Οι διαβαθμισμένες πληροφορίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες:
- (α) «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» (TRES SECRET UE/EU TOP SECRET), στις περιπτώσεις που η άνευ άδειας κοινολόγηση πληροφοριών ή υλικού δύναται να βλάψει σοβαρότατα τα ζωτικά συμφέροντα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή ενός ή περισσότερων κρατών μελών της·
 - (β) «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» (SECRET UE), στις περιπτώσεις που η άνευ άδειας κοινολόγηση πληροφοριών ή υλικού δύναται να βλάψει σοβαρά τα ζωτικά συμφέροντα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή ενός ή περισσότερων κρατών μελών της·
 - (γ) «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ» (CONFIDENTIEL UE), στις περιπτώσεις που η άνευ άδειας κοινολόγηση πληροφοριών ή υλικού δύναται να βλάψει τα ζωτικά συμφέροντα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή ενός ή περισσότερων κρατών μελών της·
 - (δ) «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ» (RESTREINT UE), στις περιπτώσεις που η άνευ άδειας κοινολόγηση πληροφοριών ή υλικού είναι αντίθετη με τα ζωτικά συμφέροντα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή ενός ή περισσότερων κρατών μελών της.
- Ίδρυση και
σύσταση
Επιτροπής.
- 5.-(1) Ίδρύεται Επιτροπή, η οποία αποτελείται από τα ακόλουθα πέντε μέλη:

- (α) τον Υπουργό Εξωτερικών ή εκπρόσωπό του·
- (β) τον Αρχηγό του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Φρουράς ή εκπρόσωπό του·
- (γ) τον Αρχηγό Αστυνομίας ή εκπρόσωπό του·
- (δ) το Διευθυντή της Εθνικής Αρχής Ασφαλείας ή εκπρόσωπό του· και
- (ε) το Διοικητή της Κεντρικής Υπηρεσίας Πληροφοριών ή εκπρόσωπό του.

(2) Σκοπός της Επιτροπής είναι ο τελικός έλεγχος των προσώπων που θα έχουν πρόσβαση σε κατηγορία διαβαθμισμένων πληροφοριών «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και η έκδοση ή ανάκληση της σχετικής εξουσιοδότησης.

Συνεδριάσεις
επιτροπής.

6.-(1) Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον παρευρίσκονται τουλάχιστον τρία μέλη, τα οποία έχουν δικαίωμα ψήφου.

(2) Το αρχαιότερο μέλος της Επιτροπής ασκεί τις εξουσίες του προεδρεύοντα:

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003.

Νοείται ότι το Άρθρο 49 των περί Δημοσίας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2003, το οποίο ρυθμίζει την αρχαιότητα των μελών της Δημόσιας Υπηρεσίας, εφαρμόζεται επίσης στα μέλη της Επιτροπής, τηρουμένων των αναλογιών.

(3) Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία, σε περίπτωση όμως ισοψηφίας, ο προεδρεύων της Επιτροπής έχει δεύτερη ή αποφασιστική ψήφο:

Νοείται ότι, στην περίπτωση που εξετάζεται η εξουσιοδότηση προσωπικού υπηρεσίας που εκπροσωπείται από μέλος της Επιτροπής, το εν λόγω μέλος ή ο εκπρόσωπός του δεν έχει δικαίωμα ψήφου.

(4) Η Επιτροπή συγκαλείται μέσα σε τριάντα ημέρες από την ημερομηνία επίδοσης του αιτήματος στην Εθνική Αρχή Ασφαλείας για εξέταση αιτήματος που υποβάλλεται από προϊστάμενο υπηρεσίας ή προϊστάμενο ενδιαφερόμενης υπηρεσίας, για έκδοση ή άρση εξουσιοδότησης για το χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών κατηγορίας «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ».

(5) Η Επιτροπή μπορεί να καλεί για απόψεις το Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας ή εκπρόσωπό του, ο οποίος δεν έχει δικαίωμα ψήφου.

(6) Ο προϊστάμενος υπηρεσίας ή ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας ή εκπρόσωπος αυτών, της οποίας εξετάζεται το προσωπικό, παρευρίσκεται στις σχετικές συνεδριάσεις της Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου, εκτός εάν η Επιτροπή αποφασίσει ότι δεν απαιτείται η παρουσία του εν λόγω προσώπου.

Γραμματεία και
πρακτικά της
Επιτροπής.

7.-(1) Η Εθνική Αρχή Ασφαλείας ορίζει το Γραμματέα της Επιτροπής, ο οποίος δεν πρέπει να είναι μέλος της Επιτροπής.

(2) Ο Γραμματέας τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής.

(3) Κάθε μέλος της Επιτροπής που παρευρίσκεται σε συνεδρίαση μπορεί να ζητήσει όπως οι απόψεις του καταγραφούν επακριβώς στα πρακτικά.

(4) Τα πρακτικά, αφού επικυρωθούν από την Επιτροπή, υπογράφονται από τον Προεδρεύοντα και το Γραμματέα της Επιτροπής και η Εθνική Αρχή Ασφαλείας μεριμνά για την ασφαλή φύλαξη των εν λόγω πρακτικών.

Παροχή
διευκολύνσεων.

8. Η Εθνική Αρχή Ασφαλείας παρέχει στην Επιτροπή τις διευκολύνσεις, περιλαμβανομένων στέγης, γραφικής ύλης και προσωπικού, που είναι απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία της.

Εμπιστευτικότητα
και φύλαξη των
πληροφοριών.

9.-(1) Κάθε πρόσωπο, το οποίο λαμβάνει οποιαδήποτε πληροφορία, περιστατικό ή στοιχείο στο πλαίσιο της διαδικασίας παροχής εξουσιοδοτήσεων δυνάμει του παρόντος Διατάγματος, έχει υποχρέωση να τα τηρήσει απόρρητα.

(2) Η Εθνική Αρχή Ασφαλείας έχει την ευθύνη για την ασφαλή φύλαξη των εγγράφων, στοιχείων και πρακτικών που αφορούν την Επιτροπή, καθώς και την τήρηση προσωπικού φακέλου για κάθε πρόσωπο, το οποίο εξουσιοδοτείται από την Επιτροπή.

Εξουσιοδότηση. 10.-(1) Για το χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών κατηγορίας «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ», «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ» απαιτείται εξουσιοδότηση, η οποία αναγνωρίζει την αρμοδιότητα του συγκεκριμένου προσώπου να λαμβάνει γνώση ή να μεταφέρει διαβαθμισμένες πληροφορίες και υλικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και να τα χειρίζεται με την εχεμύθεια και μυστικότητα που επιβάλλεται από το χαρακτηρισμό τους ως διαβαθμισμένων.

(2) Η εξουσιοδότηση που προβλέπεται από τη υποπαράγραφο (1) παρέχεται–

- (α) σε πολίτες της Δημοκρατίας και, κατ' εξαίρεση, σε αλλοδαπά πρόσωπα, όταν τούτο κριθεί αναγκαίο·
- (β) με βάση τη γενική αρχή ότι «ΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΓΝΩΣΗ ΜΟΝΟ ΟΣΟΙ ΕΙΝΑΙ ΑΝΑΓΚΑΙΟ», ο χειρισμός και η γνώση διαβαθμισμένων πληροφοριών και υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δεν επεκτείνεται σε όλους όσους έχουν αντίστοιχη εξουσιοδότηση ασφαλείας, αλλά περιορίζεται στα πρόσωπα που είναι απόλυτα αναγκαίο να λάβουν γνώση· και
- (γ) στο απολύτως αναγκαίο προσωπικό για την εκπλήρωση της αποστολής μιας υπηρεσίας.

(3) Η αναγκαιότητα εξουσιοδότησης ενός προσώπου εξαρτάται από την ιδιότητά του, τα καθήκοντα που εκτελεί στην υπηρεσία του καθώς και την κατηγορία των διαβαθμισμένων πληροφοριών και υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης που χειρίζεται ή λαμβάνει γνώση.

(4) Οι ακόλουθοι αξιωματούχοι του κράτους θεωρούνται ότι είναι εξουσιοδοτημένοι για χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών και υλικού της ΕΕ, στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων τους.

**Τροποποίηση
Αρ. Κ.Δ.Π 363
ημερ.10.11.2017**

- (α) Πρόεδρος της Δημοκρατίας·
- (β) **Πρόεδρος της Βουλής των Αντιπροσώπων·**
- (γ) Υπουργοί· και
- (δ) Ο Γενικός Εισαγγελέας της Δημοκρατίας·

(5) Τα πρόσωπα που έχουν εξουσιοδότηση ανωτέρου βαθμού, μπορούν να χειρίζονται και να λαμβάνουν γνώση, πληροφοριών και υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατώτερης βαθμίδας, εφόσον τούτο είναι αναγκαίο, ενώ τα πρόσωπα που έχουν εξουσιοδότηση κατώτερου βαθμού δεν μπορούν να λαμβάνουν γνώση πληροφοριών και υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης ανώτερης βαθμίδας.

(6) Τηρουμένων των υποπαραγράφων (1) μέχρι (4), κανένα πρόσωπο που χειρίζεται διαβαθμισμένα εθνικά θέματα δεν θεωρείται εξουσιοδοτημένο να χειρίζεται διαβαθμισμένα θέματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(7) Η ανάγκη εξουσιοδότησης λειτουργού εξαρτάται από τη συνεργασία της Υπηρεσίας του με την Ευρωπαϊκή Ένωση, την ιδιότητά του και την ανάγκη να λαμβάνει γνώση ή να χειρίζεται διαβαθμισμένα θέματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Τροποποίηση
Αρ. Κ.Δ.Π 67
Ημερομ. 18.2.05
- « (8) Για σκοπούς εφαρμογής του παρόντος Διατάγματος, με εξαίρεση την παράγραφο 15, το προσωπικό, το οποίο είναι αποσπασμένο σε άλλη υπηρεσία, θεωρείται ότι υπάγεται στον προϊστάμενο υπηρεσίας ή στον προϊστάμενο ενδιαφερόμενης υπηρεσίας, ανάλογα με την περίπτωση, στην οποία έχει αποσπασθεί.».
- Κωλύματα
εξουσιοδότησης.
11. Κανένα πρόσωπο δεν δύναται να έχει εξουσιοδότηση χειρισμού διαβαθμισμένων πληροφοριών ΕΕ, εάν -
- (α) έχει καταδικασθεί για κακούργημα ή εκκρεμεί εναντίον του δίωξη για διάπραξη κακουργήματος·
 - (β) εκκρεμεί εναντίον του ποινική ή πειθαρχική δίωξη ή έχει καταδικασθεί για οποιοδήποτε άλλο ποινικό ή πειθαρχικό αδίκημα, το οποίο κρίνεται ότι δύναται να επηρεάσει την εκτέλεση των καθηκόντων του·
 - (γ) έχει οποιαδήποτε σχέση με ξένες ή εχθρικές υπηρεσίες πληροφοριών, παράνομες οργανώσεις ή συλλόγους ή πρόσωπα που ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο την εθνική ασφάλεια και το δημοκρατικό πολίτευμα της Δημοκρατίας ή την ασφάλεια της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή ενός ή περισσότερων κρατών μελών της·
 - (δ) είναι μέλος θρησκευτικών ή παραθρησκευτικών οργανώσεων ή αιρέσεων, των οποίων τα δόγματα και οι ιεροτελεστίες είναι μυστικές·
 - (ε) δεν είναι πρόσωπο έμπιστο, εχέμυθο, αξιόπιστο και ανεπίληπτου χαρακτήρα·
 - (στ) δεν έχει τα προσόντα, γνώσεις ή ικανότητες για να εκτελέσει τα συγκεκριμένα καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Διάρκεια εξουσιοδότησης. 12. Η εξουσιοδότηση δεν δύναται να έχει διάρκεια μεγαλύτερη των πέντε ετών και ισχύει για την περίοδο που υπηρετεί το εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, στην υπηρεσία η οποία αιτήθηκε την εξουσιοδότηση:

Νοείται ότι, στην περίπτωση εφαρμογής των διατάξεων της παραγράφου 13, η εξουσιοδότηση παύει να ισχύει, γεγονός που καταγράφεται στον προσωπικό φάκελο του εξουσιοδοτηθέντος προσώπου.

Ανάκληση εξουσιοδότησης. 13.-(1) Η εξουσιοδότηση ανακαλείται και παύει να ισχύει στις περιπτώσεις –

- (α) μετάθεσης, μετακίνησης ή αλλαγής καθηκόντων, απόλυσης για οποιοδήποτε λόγο, συνταξιοδότησης ή αποστρατείας του εξουσιοδοτημένου προσώπου·
- (β) μεταγενέστερης διαπίστωσης έλλειψης των ουσιαστικών προϋποθέσεων προς εξουσιοδότηση·
- (γ) μεταγενέστερης δημιουργίας των κωλυμάτων που αναφέρονται στις διατάξεις της παραγράφου 11, τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου 14·
- δ) που κρίνεται ότι οι ανάγκες της υπηρεσίας εξυπηρετούνται από μικρότερο αριθμό εξουσιοδοτημένου προσωπικού.

(2) Η εξουσιοδότηση ανακαλείται από το πρόσωπο ή την Επιτροπή που την εξέδωσε.

(3) Σε περίπτωση που συντρέχουν λόγοι για ανάκληση της εξουσιοδότησης, τότε η υπηρεσία καλεί αμέσως τον

Παράρτημα Ι.

ενδιαφερόμενο λειτουργό και υπογράφει υπεύθυνη δήλωση, στον τύπο του Εντύπου Α6, του Παραρτήματος Ι. Η υπογραφή έχει σκοπό να υπενθυμίσει τις ευθύνες και υποχρεώσεις για την τήρηση απολύτου σιωπής, εχεμύθειας, ώστε να μην αποκαλύψει οποιαδήποτε πληροφορία που απέκτησε κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του, σε αναρμόδια πρόσωπα γραπτώς ή προφορικά.

(4) Την ανάκληση εξουσιοδότησης, στον τύπο του Εντύπου Α7, του Παραρτήματος Ι, εκδίδουν οι έχοντες το δικαίωμα να εξουσιοδοτούν, αυτεπάγγελα ή κατόπιν αίτησης του προϊσταμένου της υπηρεσίας ή του προϊσταμένου της ενδιαφερόμενης υπηρεσίας που ανήκει το εξουσιοδοτηθέν προσωπικό ή με την οποία συνεργάζεται το εξουσιοδοτηθέν πρόσωπο.

(5) Τα έντυπα για την ανάκληση των εξουσιοδοτήσεων αποστέλλονται στην Εθνική Αρχή Ασφαλείας και στην Κεντρική Γραμματεία και αντίγραφό τους τηρείται από τον Διευθυντή της Εθνικής Αρχής Ασφαλείας, τον προϊστάμενο υπηρεσίας και τον προϊστάμενο της ενδιαφερόμενης υπηρεσίας, μαζί με τα υπόλοιπα έντυπα της εξουσιοδότησης κάθε λειτουργού.

Αναστολή
εξουσιοδότησης.

14. Εξουσιοδότηση αναστέλλεται προσωρινά από το πρόσωπο ή την Επιτροπή που την εξέδωσε, στην περίπτωση που εκκρεμεί ποινική ή πειθαρχική δίωξη κατά του εξουσιοδοτηθέντος προσώπου, μέχρι την περάτωση της σχετικής διαδικασίας, οπότεν ενημερώνεται αμέσως η Εθνική Αρχή Ασφαλείας η οποία ενημερώνει όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.

Παροχή
εξουσιοδότησης
κατηγορίας
«ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

15.-(1) Αρμόδιος για την εξουσιοδότηση προσώπου για το χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών κατηγορίας επιπέδου «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ» είναι ο προϊστάμενος υπηρεσίας ή, μετά από αίτηση ή εισήγηση του προϊσταμένου ενδιαφερόμενης

ΕΕ». υπηρεσίας, η Εθνική Αρχή Ασφαλείας:

Νοείται ότι, στην περίπτωση απόσπασης την εξουσιοδότηση παρέχει ο προϊστάμενος της υπηρεσίας, από την οποία έχει αποσπασθεί ή, μετά από εισήγηση του προϊστάμενου ενδιαφερόμενης υπηρεσίας από την οποία έχει αποσπασθεί, η Εθνική Αρχή Ασφαλείας.

(2) Ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας ή ο προϊστάμενος υπηρεσίας, αξιολογώντας τις λειτουργικές και οργανωτικές ανάγκες της υπηρεσίας του –

- (α) επιλέγει τα πρόσωπα τα οποία κρίνονται ικανά λόγω των υπηρεσιακών τους καθηκόντων ή τομέων ενασχόλησης και του έμπιστου, εχέμυθου και αξιόπιστου χαρακτήρα τους·
- (β) διενεργεί υπηρεσιακό έλεγχο για να εξακριβωθούν τα ανωτέρω·
- (γ) αξιολογεί την ανάγκη παροχής εξουσιοδοτήσεων για κατηγορίες διαβαθμισμένων πληροφοριών «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ», και
- (δ) ενημερώνει τα εν λόγω πρόσωπα για το νομικό πλαίσιο που διέπει το χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών Ευρωπαϊκής Ένωσης και, στην περίπτωση που συναινούν να υποβληθούν στο συγκεκριμένο καθεστώς, τους δίδονται για να συμπληρωθούν –

Παράρτημα Ι.

- (i) ο Πίνακας Στοιχείων Ταυτότητας, στον τύπο του Έντυπου Α1, του Παραρτήματος Ι, και
- (ii) η υπεύθυνη δήλωση, στον τύπο του Έντυπου Α2 του Παραρτήματος Ι.

(3) Μετά τη συμπλήρωση της διαδικασίας που προβλέπεται στην υποπαράγραφο (2), ο προϊστάμενος υπηρεσίας ή ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας υποβάλλει στον Αρχηγό Αστυνομίας στην Κεντρική Υπηρεσία Πληροφοριών και οποιαδήποτε άλλη αρμόδια αρχή αίτημα για διερεύνηση των στοιχείων των προσώπων που πρόκειται να εξουσιοδοτηθούν.

Παράρτημα ΙΙ.

(4) Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία που προβλέπεται στις υποπαραγράφους (2) και (3), ο έχων το δικαίωμα να εξουσιοδοτεί καλεί σε συνέντευξη σύμφωνα με το Παράρτημα ΙΙ, το πρόσωπο που θα εξουσιοδοτηθεί:

Νοείται ότι, ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας υποβάλλει στην Εθνική Αρχή Ασφαλείας σχετικό αίτημα με όλα τα απαιτούμενα έντυπα.

(6) Σε περίπτωση που, με το πέρας της συνέντευξης, πρόσωπο κριθεί κατάλληλο, αξιόπιστο, εχέμυθο και έμπιστο και, τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου 11, ο έχων το δικαίωμα να εξουσιοδοτεί εκδίδει την εξουσιοδότηση στον τύπο του Έντυπου Α3 του Παραρτήματος Ι.

(7) Όλα τα στοιχεία και τα αντίστοιχα έντυπα φυλάσσονται από την αρχή που εξέδωσε την εξουσιοδότηση, για κάθε άτομο ξεχωριστά, ως εμπιστευτικά, και ακριβές αντίγραφο της εξουσιοδότησης κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο καθώς και

στην Εθνική Αρχή Ασφαλείας η οποία ενημερώνει όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.

Παροχή
εξουσιοδότησης
κατηγορίας
«ΑΚΡΩΣ
ΑΠΟΡΡΗΤΟ
ΕΕ»,
«ΑΠΟΡΡΗΤΟ
ΕΕ».

16.-(1) Αρμοδιότητα για την εξουσιοδότηση προσώπου για το χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών κατηγορίας επιπέδου «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» έχει η Επιτροπή.

(2)Ο προϊστάμενος υπηρεσίας ή ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας, αξιολογώντας τις λειτουργικές και οργανωτικές ανάγκες της υπηρεσίας του -

- (α) επιλέγει τα πρόσωπα τα οποία κρίνονται ικανά λόγω των υπηρεσιακών τους καθηκόντων ή τομέων ενασχόλησης και του έμπιστου, εχέμυθου και αξιόπιστου χαρακτήρα τους·
- (β) διενεργεί υπηρεσιακό έλεγχο για να εξακριβωθούν τα πιο πάνω·
- (γ) αξιολογεί την ανάγκη παροχής εξουσιοδοτήσεων για χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών κατηγορίας «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ», και
- (δ) ενημερώνει τα εν λόγω πρόσωπα για το νομικό πλαίσιο που διέπει το χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών Ευρωπαϊκής Ένωσης και, στην περίπτωση που συναινούν να υποβληθούν στο συγκεκριμένο καθεστώς, τους δίδονται για να συμπληρωθούν –

Παράρτημα Ι.

- (i) ο Πίνακας Στοιχείων Ταυτότητας, στον τύπο του Εντύπου Α1 του Παραρτήματος Ι, και
- (ii) η Υπεύθυνη Δήλωση, στον τύπο του Εντύπου Α2 του Παραρτήματος Ι.

(3) Μετά την συμπλήρωση της διαδικασίας που προβλέπεται στην υποπαράγραφο (2), ο προϊστάμενος υπηρεσίας ή ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας υποβάλλει στον Αρχηγό Αστυνομίας στην Κεντρική Υπηρεσία Πληροφοριών και οποιαδήποτε άλλη αρμόδια αρχή αίτημα για διερεύνηση των στοιχείων ή των προσώπων που πρόκειται να εξουσιοδοτηθούν.

(4) Ο προϊστάμενος υπηρεσίας ή ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας διαβιβάζει όλα τα συγκεντρωθέντα στοιχεία και έντυπα στην Εθνική Αρχή Ασφαλείας, η οποία σε συνεργασία με την Κεντρική Υπηρεσία Πληροφοριών και την Αστυνομία προβαίνει σε έλεγχο για την αξιοπιστία και την καταλληλότητα του προσώπου και του περιβάλλοντος του και για την ενδεχόμενη ύπαρξη των κωλυμάτων που αναφέρονται στην παράγραφο 11.

(5) Η Εθνική Αρχή Ασφαλείας υποβάλλει όλα τα συλεχθέντα στοιχεία, έγγραφα και έντυπα στην Επιτροπή, προκειμένου η επιτροπή αφού μελετήσει τα στοιχεία που τίθενται ενώπιόν της να καλέσει το υπό εξουσιοδότηση προσωπικό σε προσωπική συνέντευξη, η οποία διενεργείται σύμφωνα με το υπόδειγμα ερωτηματολογίου του Παραρτήματος ΙΙ.

Παράρτημα ΙΙ.

(6) Σε περίπτωση που το πρόσωπο με το πέρας της συνέντευξης κριθεί κατάλληλο, αξιόπιστο, εχέμυθο και έμπιστο και τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου 11, η Επιτροπή

εκδίδει την εξουσιοδότηση στον τύπο του Εντύπου A4 του Παραρτήματος Ι.

(7) Ακριβές αντίγραφο της εξουσιοδότησης κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο, και στον προϊστάμενο υπηρεσίας ή στον προϊστάμενο ενδιαφερόμενης υπηρεσίας.

Χειρισμός
διαβατισμένων
πληροφοριών
κατηγορίας
«ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝ
ΗΣ ΧΡΗΣΗΣ
ΕΕ».

17.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων της υποπαραγράφου 2, ο χειρισμός διαβατισμένων πληροφοριών κατηγορίας «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ» δεν απαιτεί την έκδοση ειδικής εξουσιοδότησης.

(2) Ο προϊστάμενος υπηρεσίας ή ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας, μεριμνά για το χειρισμό των πληροφοριών κατηγορίας «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ» από πρόσωπα εχέμυθα, έμπιστα και αξιόπιστα, στο πλαίσιο της άσκησης των καθηκόντων τους όταν αυτό κρίνεται σκόπιμο βάσει της γενικής αρχής ότι «ΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΓΝΩΣΗ ΜΟΝΟ ΟΣΟΙ ΕΙΝΑΙ ΑΝΑΓΚΑΙΟ».

Εκπροσώπηση
της Δημοκρατίας
στην Ευρωπαϊκή
Ένωση.

18.-(1) Κάθε υπηρεσία η οποία πρόκειται να εκπροσωπηθεί σε διάφορες επιτροπές, συσκέψεις και σεμινάρια της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που πιθανόν να συζητηθούν διαβατισμένα θέματα, θα πρέπει να επιλέξει τους εκπροσώπους της, μεταξύ αυτών που έχουν εξουσιοδότηση ασφαλείας αντίστοιχου βαθμού, με αυτό των θεμάτων που θα συζητηθούν και εκδίδεται σχετική βεβαίωση σύμφωνα με την υποπαραγράφο (2).

Παράρτημα Ι.

(2) Την ευθύνη για την έκδοση της βεβαίωσης που εκδίδεται στον τύπο του Εντύπου A5 του Παραρτήματος Ι, έχουν -

- (α) στην περίπτωση προσώπου που έχει εξουσιοδοτηθεί από προϊστάμενο υπηρεσίας ή μετά από εισήγηση του προϊστάμενου υπηρεσίας, ο εν λόγω προϊστάμενος, και
- (β) στην περίπτωση προσώπου που έχει εξουσιοδοτηθεί μετά από εισήγηση του προϊστάμενου ενδιαφερόμενης υπηρεσίας, ο Διευθυντής της Εθνικής Αρχής Ασφαλείας.

(3) Για τη αποφυγή τυχόν αποκλεισμού των εκπροσώπων των υπηρεσιών από τις παραπάνω συμμετοχές, οφείλουν να φέρουν μαζί τους τις κατάλληλες εξουσιοδοτήσεις.

Μεταφορά και
διακίνηση.

19.-(1) Οι ταχυδρόμοι ή αγγελιαφόροι ή κλητήρες που διακινούν διαβαθμισμένες πληροφορίες και υλικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εντός ενός κτιρίου ή εντός της Δημοκρατίας από μια υπηρεσία σε άλλη υπηρεσία, τυγχάνουν κατάλληλης εξουσιοδότησης αναλόγως του επιπέδου της διαβάθμισης του υλικού που διακινούν:

Νοείται ότι, η εξουσιοδότηση μεταφοράς και διακίνησης δεν εξουσιοδοτεί πρόσβαση στις διαβαθμισμένες πληροφορίες ή γνώση τους.

(2) Στην περίπτωση μεταφοράς και διακίνησης διαβαθμισμένης πληροφορίας ΕΕ, ο έλεγχος διενεργείται σύμφωνα με τις διαδικασίες που αναφέρονται στις υποπαραγράφους (2) έως (5) της παραγράφου 15 και της παραγράφου 16, κατά αναλογία.

Επισκέπτες.

20.-(1) Απαγορεύεται αυστηρά σε οποιονδήποτε να προσεγγίζει ή εισέρχεται σε χώρους όπου φυλάσσεται διαβαθμισμένη πληροφορία ΕΕ, αν δεν έχει αντίστοιχη εξουσιοδότηση ασφαλείας και δεν έχει ορισθεί από τον προϊστάμενο υπηρεσίας να χειριστεί

διαβαθμισμένο υλικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(2) Σε περίπτωση ανάγκης επίσκεψης ή εργασίας μη εξουσιοδοτημένου προσωπικού, πρέπει να ασκείται αυστηρός προσωπικός έλεγχος στην είσοδο, να συνοδεύεται υποχρεωτικά από τον υπεύθυνο χειριστή και να καταγράφεται στο βιβλίο επισκεπτών. ΟΥΔΕΠΟΤΕ εγκαταλείπεται ΜΟΝΟΣ οποιοσδήποτε επισκέπτης εξουσιοδοτημένος ή όχι σε χώρους όπου φυλάσσεται διαβαθμισμένο υλικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Προσωπικό
φρούρησης.

21. Το προσωπικό που χρησιμοποιείται για την φρούρηση του διαβαθμισμένου υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ελέγχεται, ώστε να διαπιστώνεται η αξιοπιστία η εχεμύθεια και η ακεραιότητα του χαρακτήρα του και να τυγχάνει της σχετικής ενημέρωσης για την σοβαρότητα των καθηκόντων που θα εκτελεί.

Ενημέρωση
εκπαίδευση και
έλεγχος
εξουσιοδοτημένο
υ προσωπικού.

22.-(1)Ο προϊστάμενος υπηρεσίας ή ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας στον οποίο υπάγεται προσωπικό που χειρίζεται διαβαθμισμένο υλικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είναι υπεύθυνος για την ενημέρωση αυτών, επί όλων των ισχυουσών διαταγών, οδηγιών και κανονισμών ασφαλείας, προκειμένου να διασφαλίζεται και προστατεύεται τούτο.

(2)Η ενημέρωση πρέπει να είναι συνεχής και να επαναλαμβάνεται περιοδικά τουλάχιστον μία φορά το εξάμηνο, πλέον της αρχικής που υποχρεωτικά θα γίνεται πριν από την ανάληψη των καθηκόντων του.

(3) Εκτός από τη γενική εκπαίδευση στα ζητήματα ασφαλείας, ο προϊστάμενος υπηρεσίας ή ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας στον οποίο υπάγεται προσωπικό που χειρίζεται

διαβαθμισμένο υλικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καταρτίζει ειδικό πρόγραμμα εκπαίδευσης του προσωπικού αυτού, σύμφωνα με τις υποδείξεις και σε συνεργασία με την Εθνική Αρχή Ασφαλείας, ανά εξάμηνο στα ζητήματα ασφαλείας, προκειμένου –

(α) να επιτυγχάνεται η εξοικείωση του προσωπικού στα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας·

(β) να επιλύονται τυχόν προβλήματα ασφαλείας που προκύπτουν.

(4) Ο προϊστάμενος υπηρεσίας ή ο προϊστάμενος ενδιαφερόμενης υπηρεσίας, στον οποίο υπάγεται προσωπικό που χειρίζεται διαβαθμισμένο υλικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, μέριμνα για την περιοδική εξέταση και έλεγχο του προσωπικού αυτού, προκειμένου να προβαίνουν σε τροποποίηση ή άρση της εξουσιοδότησης ασφαλείας, εφόσον ειδικοί λόγοι το απαιτούν και ο έλεγχος αυτός γίνεται μία φορά το χρόνο κατά το μήνα Ιανουάριο, καθώς και οπότε κριθεί απαραίτητο να γίνει για λόγους που προέκυψαν κατά το προηγούμενο διαρρέυσαν χρονικό διάστημα.

(5) Για τον απρόσκοπτο έλεγχο τηρούνται, από τον προϊστάμενο υπηρεσίας ή τον προϊστάμενο ενδιαφερόμενης υπηρεσίας, με κάθε σχολαστικότητα -

(α) μητρώο εξουσιοδοτημένου προσωπικού, όπως εμφανίζεται στο Υπόδειγμα Α8 του Παραρτήματος Ι.

(β) αλφαβητικό ευρετήριο του εξουσιοδοτημένου προσωπικού, όπως εμφανίζεται στο Υπόδειγμα Α9 του Παραρτήματος Ι .

Παράρτημα Ι.

Ειδικά μέτρα ασφαλείας.

23.-(1) Τα μέτρα ασφαλείας για την προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών της Ευρωπαϊκής Ένωσης στους χώρους επεξεργασίας, παραγωγής και αρχειοθέτησης του, είναι ανάλογα της κατηγορίας που ανήκει το υλικό, «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ», «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ», «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ», «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ».

(2) Τα μέτρα αυτά διακρίνονται -

(α) σε μέτρα φυσικής ασφαλείας, και αφορούν την ασφάλεια που παρέχουν από κατασκευής τους οι κτιριακοί χώροι όπου φυλάσσεται το διαβαθμισμένο υλικό, σύμφωνα με τις προδιαγραφές που ορίζει κατά καιρούς η ΕΕ και φυλάσσονται από την ΕΑΑ -

(β) σε διοικητικά μέτρα ασφαλείας που λαμβάνονται για προστασία του υλικού και των χώρων διαφύλαξής του και αφορούν διαδικασίες ασφαλείας και ελέγχου, που καθορίζονται με εγκυκλίους ή οδηγίες πάγιας ή μόνιμης μορφής.

(3) Τα βασικά και αναγκαία μέτρα ασφαλείας που πρέπει να λαμβάνονται από κάθε αρχή που χειρίζεται διαβαθμισμένο υλικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθορίζονται στις παραγράφους 24 έως 35, ανάλογα με την κατηγορία του διαβαθμισμένου υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Μέτρα φυσικής ασφάλειας.

24.-(1) Το υλικό με διαβάθμιση «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» φυλάσσεται μόνο σε κατάλληλες κτιριακές εγκαταστάσεις, αποτελούμενες από ένα ή περισσότερους συνεχόμενους χώρους που καλούνται Κεντρική Γραμματεία ή Υπογραμματείες ΑΚΡΩΣ

ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, για τις οποίες, εκτός από τα μέτρα προστασίας που καθορίζονται στις διατάξεις του παρόντος Διατάγματος, πρέπει -

- (α) να υπάρχει μία μόνο είσοδος·
- (β) να μην υπάρχει ή να υπάρχει μόνο ένα καλά προστατευόμενο παράθυρο·
- (γ) η εξωτερική πόρτα καθώς και οι ενδιάμεσες πόρτες των εσωτερικών διαδοχικών χώρων να ασφαρίζονται με τριπλό σύστημα ασφαλείας, όπως σύγχρονα συστήματα ελέγχου πρόσβασης, κλειδαριές, συνδυασμό κλπ. Αυτές δε να εξασφαλίζονται με συστήματα συναγερμού και να είναι ασφαλείας βαρέως τύπου από συμπαγές υλικό και πυρίμαχες. Εφαρμόζονται επίσης συστήματα φυσικού ελέγχου για την αναγνώριση από το εσωτερικό του προσώπου που ζητά την είσοδο·
- (δ) τα παράθυρα φέρουν απαραίτητως εξωτερικό ή εσωτερικό σιδερένιο κιγκλίδωμα από συμπαγές υλικό και εσωτερικά των παραθύρων να υπάρχει αδιαφανές παραπέτασμα·
- (ε) να λειτουργεί σύστημα ηλεκτρονικού συναγερμού και σύστημα πυρανίχνευσης με αυτόνομη πηγή ενέργειας, ώστε να εξασφαλίζεται η λειτουργία στην περίπτωση διακοπής παροχής ηλεκτρικού ρεύματος και το σύστημα αυτό να συνδέεται υποχρεωτικά και παράλληλα με τους χώρους διανυκτέρευσης των οργάνων ασφαλείας·
- (στ) η παροχή ηλεκτρικής ενέργειας να είναι απομονωμένη και η ηλεκτρική εγκατάσταση να είναι μελετημένη για πρόληψη

πυρκαγιάς από βραχυκύκλωμα·

- (ζ) το τηλεφωνικό δίκτυο, όπως ο κεντρικός κατανομητής, να είναι απομονωμένο και ασφαλισμένο·
- (η) να υπάρχουν εσωτερικά και εξωτερικά πυροσβεστήρες διοξειδίου του άνθρακα (CO₂).

(2) Το «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικό μέσα στην Κεντρική Γραμματεία, ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και στις Υπογραμματείες ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ φυλάσσεται σε χαλύβδινους πυρίμαχους φωριαμούς, τριπλού συστήματος ασφαλείας, όπως κλειδαριά, συνδυασμό, λουκέτο ή άλλα σύγχρονα συστήματα, και λαμβάνονται κατάλληλα μέτρα ώστε –

- (α) να μη συνυπάρχει σε φωριαμούς με άλλο υλικό μικρότερου βαθμού ασφαλείας·
- (β) οι συνδυασμοί των φωριαμών να είναι γνωστοί μόνο στον υπεύθυνο λειτουργό ή στον αναπληρωτή αυτού·
- (γ) οι συνδυασμοί πρέπει να αλλάζουν σε τακτά χρονικά διαστήματα και/ή όταν γίνεται αντικατάσταση του υπεύθυνου λειτουργού και του αναπληρωτή του καθώς και του προϊσταμένου της υπηρεσίας, ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που αντιμετωπίζονται και κάθε αλλαγή καθώς και οι λόγοι που την επιβάλλουν, καταχωρείται, χωρίς την αναγραφή των αριθμών, σε ειδικό βιβλίο, το οποίο τυγχάνει επιθεώρησης από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας·
- (δ) μέσα σε κάθε φωριαμό τριπλής ασφαλείας να υπάρχει το

πινακίδιο με τα ονοματεπώνυμα, τα καθήκοντα και την υπογραφή του προσωπικού που γνωρίζει του συνδυασμούς και έχουν δικαίωμα πρόσβασης·

- (ε) κάθε Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΣ ΕΕ και Υπογραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, να διαθέτει σιδερένια κλειδοθήκη ασφαλείας κατάλληλα πακτωμένη όπου να φυλάσσονται όλα τα εφεδρικά κλειδιά ασφαλείας και οι ισχύοντες εκάστοτε συνδυασμοί.

(3) Το υλικό με διαβάθμιση «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ» φυλάσσεται σε κατάλληλες κτιριακές εγκαταστάσεις, για τις οποίες, εκτός από τα μέτρα προστασίας που πρέπει να ισχύουν διαρκώς, λαμβάνονται και τα μέτρα που αναφέρονται πιο πάνω, χωρίς την ανάγκη λειτουργίας Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, και επιπλέον -

- (α) απαγορεύεται η φύλαξη του υλικού αυτού μέσα σε έπιπλα γραφεία προσθήκες, βιβλιοθήκες ή φωριαμούς απλής ασφαλείας·
- (β) οι χάρτες και λοιποί πίνακες που παρέχουν «ΑΠΟΡΡΗΤΕΣ ΕΕ» ή «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΕΣ ΕΕ» πληροφορίες, πρέπει να καλύπτονται με αδιαφανή καλύμματα·
- (γ) υλικά διαβάθμισης «ΑΠΟΡΡΗΤΑ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΑ ΕΕ» που από την φύση τους πρέπει να τύχουν ειδικής φύλαξης, μπορούν να φυλάσσονται μέσα στην Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή στις Υπογραμματείες ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, κατά την κρίση του προϊσταμένου της υπηρεσίας.

(4) Το υλικό με διαβάθμιση «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ» δύναται να φυλάσσεται σε κοινούς φωριαμούς, γραφεία και έπιπλα, νοουμένου ότι τηρούνται όλα τα μέτρα ασφαλείας και εξασφάλισης αυτού.

Μέτρα
προστασίας των
χώρων φύλαξης.

25.-(1) Η κτιριακή εγκατάσταση στην οποία βρίσκεται η Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή η Υπογραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ πρέπει να προστατεύεται με κατάλληλα μέτρα ασφαλείας, όπως περίφραξη, ηλεκτρονικά συστήματα επιτήρησης, ηλεκτροφωτισμός, σκοπούς και φύλακες και επιπλέον -

- (α) η Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και οι Υπογραμματείες ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, στις οποίες φυλάσσεται «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικό, φρουρούνται τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες και διαθέτουν σύστημα συναγερμού με ηχητικό σήμα στο πλησιέστερο σκοπό ή φύλακα και στο πλησιέστερο Αστυνομικό Τμήμα·
- (β) στην Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και στις Υπογραμματείες ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, εισέρχεται μόνο το εξουσιοδοτημένο με βαθμό ασφαλείας «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» προσωπικό και μόνο όταν αυτό είναι απολύτως αναγκαίο για εκτέλεση υπηρεσιακών καθηκόντων·
- (γ) στην Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και στις Υπογραμματείες ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ υπάρχει ξεχωριστό βιβλίο, στο οποίο αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία κάθε εισερχομένου στο χώρο, όπως

ονοματεπώνυμο, θέσης, σκοπός εισόδου, ημερομηνία, ώρα και υπογράφεται από τον εισερχόμενο και τον προϊστάμενο αυτής ή τον αναπληρωτή του·

- (δ) δίπλα από την είσοδο ή τις διαδοχικές ενδιάμεσες πόρτες της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και της Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ υπάρχει πινακίδα με τα καθήκοντα και τις φωτογραφίες μόνον αυτών που έχουν το δικαίωμα πρόσβασης στους εν λόγω χώρους·
- (ε) στην εξωτερική πόρτα υπάρχει πινακίδα, όπου αναγράφεται «ΑΠΑΓΟΡΕΥΜΕΝΗ ΠΕΡΙΟΧΗ», καθώς και χώρος όπου αφήνονται όλα τα ηλεκτρονικά μέσα επικοινωνίας·
- (στ) η συντήρηση και καθαριότητα της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και της Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, γίνεται πάντα παρουσία του υπεύθυνου λειτουργού ή του αναπληρωτή του·
- (ζ) τα κλειδιά της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ παραδίδονται για φύλαξη κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες μέσα σε σφραγισμένο φάκελο σε κατάλληλη κλειδοθήκη ασφαλείας στον φρουρό ασφαλείας, τηρούνται με ευθύνη του και δεν παραδίδονται σε κανένα παρά μόνο στον υπεύθυνο λειτουργό ή των αναπληρωτή του·
- (η) κάθε Υπηρεσία που διαθέτει Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή Υπογραμματεία ΑΚΡΩΣ

ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, καθορίζει γραπτά τις διαδικασίες εκτάκτων ελέγχων των μέτρων ασφαλείας με ειδικά οριζόμενο προς τούτο λειτουργό ασφαλείας και επιθεωρητή ασφαλείας.

(2) Στα κτίρια και στους χώρους στους οποίους φυλάσσεται «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ» υλικό, εφαρμόζονται τα διοικητικά μέτρα ασφαλείας που ισχύουν και για το «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΑ ΕΕ» υλικό και επιπλέον προστατεύονται και ελέγχονται με κατάλληλα παθητικά και ενεργητικά μέτρα ασφαλείας, ώστε -

- (α) να απαγορεύεται η παραμονή στους παραπάνω χώρους, κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες οποιουδήποτε προσώπου χωρίς την παρουσία του υπεύθυνου χειριστού λειτουργού ή αναπληρωτή του, στις δε μη εργάσιμες ημέρες και ώρες απαγορεύεται τελείως η είσοδος κάθε μη εξουσιοδοτημένου ατόμου·
- (β) σε περίπτωση προσωρινής απομάκρυνσης λειτουργού ή άλλου εξουσιοδοτημένου χειριστού από το χώρο, τα υλικά να ασφαρίζονται στους προβλεπόμενους φωριαμούς και η εξωτερική πόρτα να κλειδώνεται·
- (γ) μετά το πέρας της εργασίας, ο ιεραρχικά ανώτερος και /η ο αρχαιότερος λειτουργός κάθε γραφείου ή δωματίου και, στη συνέχεια, τα αρμόδια όργανα ασφαλείας διανυκτέρευσης ελέγχουν τους χώρους όπου γίνεται ο χειρισμός και φύλαξη του υλικού για να διαπιστώσουν ότι δεν υπάρχει «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ ή ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ» υλικό, και ότι όλα τα γραφεία καθώς και οι φωριαμοί, συρτάρια, κιβώτια, είναι ασφαλισμένα.

Τεχνική για κατάρτιση και μέτρα ασφαλείας για σύνταξη γραμματειακή διακίνηση και ταχυδρόμηση του διαβαθμισμένου υλικού.

26.-(1) Οι κανόνες για τη σύνταξη των εγγράφων δε διαφέρουν από αυτούς που καθορίζονται από την Δημοκρατία, εκτός των μέτρων που καθορίζονται στις παραγράφους (2) μέχρι (8).

(2) Η γραμματειακή και ταχυδρομική διακίνηση δεν ακολουθεί τους κανόνες αλληλογραφίας της Δημοκρατίας, αλλά διαφοροποιούνται ανάλογα με το βαθμό ασφαλείας:

(3) Η διαβάθμιση του υλικού, ανάλογα με το βαθμό ασφαλείας και τη μυστικότητα που επιδιώκεται αποτελεί το κριτήριο των μέτρων ασφαλείας που λαμβάνονται και για το λόγο αυτό πρέπει να γίνεται αυστηρός και προσεκτικός έλεγχος για να είναι η διαβάθμιση ανάλογη με το περιεχόμενο των εγγράφων, ιδιαίτερα σ' ότι αφορά για το χειρισμό των εγγράφων υψηλού βαθμού ασφαλείας:

(4) Με σκοπό να γίνει περισσότερο εφικτός ο ακριβής χαρακτηρισμός των εγγράφων μεγάλης εθνικής σημασίας και να περιορισθεί η κυκλοφορία τους στην απολύτως αναγκαία, δικαίωμα χαρακτηρισμού «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» έχουν οι προϊστάμενοι υπηρεσίας και άνω και οι προϊστάμενοι ενδιαφερόμενης υπηρεσίας και άνω.

(5) Η διαβάθμιση σε μία πληροφορία ή υλικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που συντάσσεται στη Δημοκρατία δίδεται σύμφωνα με τον πρακτικό οδηγό που αναφέρεται στο Προσάρτημα 3 του Παραρτήματος του Νόμου.

(6) Τα διαβιβαστικά έγγραφα φέρουν βαθμό ασφαλείας όμοιο με εκείνο του υψηλότερης διαβάθμισης εγγράφου που επισυνάπτεται, όπως παραρτήματα, προσθήκες, σχεδιαγράμματα, χάρτες και στο διαβιβαστικό δύναται να αναγράφεται ότι εφόσον τούτο αποχωρισθεί από το συνημμένο του, υποβιβάζεται σε κατώτερου βαθμού ασφαλείας ή καθίσταται αδιαβάθμητο.

(7) Το «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικό πρέπει να υποβαθμίζεται σε κατώτερο βαθμό ασφαλείας ευθύς αμέσως όταν παύσουν να υπάρχουν οι ανάγκες που επέβαλαν τούτο, προκειμένου να επιτυγχάνεται αυτόματη αποσυμφόρηση της Κεντρική Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή των Υπογραμματειών ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και τόσο ο χρόνος υποβιβασμού όσο και το δικαίωμα προς τούτο ανήκουν στον εκδότη του «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικού.

(8) Σε περίπτωση που λόγοι ασφαλείας επιβάλουν τούτο, όπως σε περίπτωση απώλειας ή διαρροής, είναι δυνατό να διαταχθεί εγγράφως ανάκληση του «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικού από τον εκδότη του με σκοπό την παραπέρα έρευνα του θέματος και καταλογισμό ευθυνών.

Οργάνωση
Υπογραμματείας
ΑΚΡΩΣ
ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ
ΕΕ.

27.-(1) Σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε υπηρεσίας και αναλόγως του επιπέδου συνεργασίας της με την Ευρωπαϊκή Ένωση, ο προϊστάμενος αυτής έχει την ευθύνη της λήψης απόφασης για τη δημιουργία Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, κατόπιν υποβολής αιτήματος στην Εθνική Αρχή Ασφαλείας.

(2) Για την έκδοση, αναπαραγωγή, καταχώριση, διακίνηση και διαφύλαξη του «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικού, προβλέπεται η οργάνωση και η λειτουργία Υπογραμματειών ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, που υπάγονται στον προϊστάμενο υπηρεσίας

και δημιουργούνται σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο παρόν Διάταγμα.

(3) Σε κάθε Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή Υπογραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ορίζεται με απόφαση της αντίστοιχης υπηρεσίας, ένας ανώτερος λειτουργός, καθώς και ένας αναπληρωτής του, ως προϊστάμενος αυτής, ο οποίος είναι υπεύθυνος για -

(α) τη γραμματειακή διακίνηση, όπως δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, καταχώρηση, αρχειοθέτηση, διανομή κλπ, όλου του εισερχομένου και εξερχόμενου «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικό·

(β) την ασφαλή διαφύλαξη του υλικού ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ εντός της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ·

(γ) την ετήσια απογραφή κατά τον Ιανουάριο όλου του «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικού, που έχει εισέλθει στην Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή Υπογραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, από την ίδρυσή της για να διαπιστωθεί ότι αυτό υπάρχει και ότι τα μέτρα ασφαλείας είναι αποτελεσματικά και κάθε έγγραφο θεωρείται ότι έχει απογραφεί εάν –

(i) αναζητηθεί και διαπιστωθεί η ύπαρξή του εντός της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και

(ii) βρίσκεται στη θέση που έχει ορισθεί, ή

- (iii) υπάρχει απόδειξη στην οποία να φαίνεται η διακίνηση και διανομή τούτου, ή
 - (iv) υπάρχει πιστοποιητικό καταστροφής, εάν ήδη έχει καταστραφεί·
- (δ) την έκδοση οδηγιών στους κλητήρες, αγγελιαφόρους και ταχυδρόμους «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού, για την ασφαλή διακίνηση και διανομή του υλικού και για τις ενέργειες τούτων για αντιμετώπιση εκτάκτων και ειδικών συνθηκών·
- (ε) τον καταρτισμό σχεδίου διάσωσης ή καταστροφής σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης στο οποίο να καθορίζονται με ακρίβεια το υλικό που πρέπει να περισωθεί ή να καταστραφεί, καθώς και τον τρόπο και τα μέσα για την επίσπευσή τους σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών, σύμφωνα με το Μέρος Ι του Παραρτήματος ΙΙΙ.

Παράρτημα ΙΙΙ.

(4) Για την ασφάλεια των πληροφοριών και υλικού επιπέδου «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ», «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ» και «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ», κατά την παραλαβή, έκδοση, αναπαραγωγή, καταχώρηση, αρχειοθέτηση, διακίνηση και διαφύλαξη, προβλέπεται η οργάνωση κατάλληλου τμήματος που θα χειρίζεται αυτά και θα υπάγεται στον προϊστάμενο της αντίστοιχης υπηρεσίας.

(5) Στο τμήμα, που αναφέρεται στην παράγραφο (4), ορίζεται από τον προϊστάμενο υπηρεσίας ένας υπεύθυνος λειτουργός και ένας αναπληρωτής του, ο οποίος είναι υπεύθυνος για:

- (α) τη γραμματειακή διακίνηση όπως η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, αρχειοθέτηση και η διανομή όλου του

εισερχόμενου και εξερχόμενου διαβαθμισμένου υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

- Παράρτημα III.
- (β) τη διαφύλαξη και την προστασία του «ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΥ ΕΕ» υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης γενικά·
 - (γ) τον καταρτισμό σχεδίου επειγούσης ανάγκης, για τη διάσωση ή καταστροφή του υλικού τούτου σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών, όπως Μέρος I του Παραρτήματος III·
 - (δ) την ετήσια κατά τον Ιανουάριο απογραφή και εκκαθάριση των «ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΩΝ ΕΕ».

Μέτρα ασφαλείας κατά τη σύνταξη και παραγωγή διαβαθμισμένου υλικού ΕΕ.

28.-(1) Κατά τη σύνταξη και παραγωγή υλικού «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» -

- (α) Ο βαθμός ασφαλείας του εγγράφου πρέπει να αναγράφεται σε κάθε σελίδα, στο κέντρο, στο πάνω και κάτω μέρος με κεφαλαία γράμματα και τίθεται με μηχανικά μέσα και ιδιοχείρως·
- (β) το έγγραφο φέρει την ταυτότητα του, τον αριθμό εκδοθέντων αντιτύπων (ΑΕΑ) και τον αύξοντα αριθμό αντιτύπου (ΑΑΑ) από αντίστοιχο μέρος της πρώτης σελίδας·
- (γ) κάθε σελίδα του εγγράφου πρέπει να αριθμείται στο κάτω δεξιό μέρος και αναγράφεται ο αριθμός της σελίδας από το σύνολο αυτών·

- (δ) στην τελευταία σελίδα, πρέπει να προσαρτάται πίνακας αποδεκτών, στον οποίο να φαίνονται αναλυτικά οι παραλήπτες κάθε αντιτύπου του εγγράφου και των παραρτημάτων·
- (ε) πλεονάζοντα αντίτυπα, σελίδες, φύλλα γραφομηχανής, φωτοαντίγραφα χαρτών ή σχεδιαγραμμάτων, χρησιμοποιηθέντα προϊόντα φωτογραφικών, φωτοτεχνικών και ηλεκτρονικών υπολογιστών, καρμπόν κλπ, πρέπει να καταστρέφονται αμέσως σε χαρτοκοπτικό μηχάνημα κάθετης και οριζόντιας κοπής ή με φωτιά με μέριμνα του υπεύθυνου χειριστού ή του υπεύθυνου λειτουργού κάθε υπηρεσίας·
- (στ) Η αναπαραγωγή «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού, μπορεί να γίνει με τη χρήση φωτοαντιγραφικού μηχανήματος εφόσον -
- (i) ο αριθμός των αντιγράφων είναι μεγάλος,
 - (ii) η φωτοαντιγραφή γίνεται στην παρουσία κατ'ελάχιστον δύο αρμοδίων για την σύνταξη λειτουργιών, και
 - (iii) εξασφαλίζεται απόλυτα η μη διαρροή ή απώλεια του υλικού αυτού·
- (ζ) Η εκτύπωση και αναπαραγωγή «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού, σε φωτογραφικά φιλμ, διαφάνειες, βιντεοταινίες και ηλεκτρονικά συστήματα κατ αρχήν απαγορεύεται και σε εξαιρετικές περιπτώσεις και, εφόσον τούτο κρίνεται σαν απολύτως αναγκαίο για ενημέρωση κρατικών αξιωματούχων, μπορεί να γίνει εκτύπωση

νοουμένου ότι -

- (i) η εκτύπωση και αναπαραγωγή γίνεται σε χώρους με την επίβλεψη του υπεύθυνου λειτουργού, ο οποίος να πληροί απόλυτα όλα τα μέτρα ασφαλείας «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικού, και από εξουσιοδοτημένο προσωπικό, δακτυλογράφοι, σχεδιαστές, χειριστές ηλεκτρονικών υπολογιστών, φωτογράφοι κλπ,
- (ii) η εκτύπωση περιορίζεται στα απολύτως αναγκαία αντίτυπα,
- (iii) το υλικό αυτό καταστρέφεται αμέσως μετά τη χρησιμοποίησή του και σε περίπτωση κατά την οποία κρίνεται σκόπιμη η μη καταστροφή του, να τυγχάνει ανάλογου χειρισμού ως «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικό.

(2) Για το «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικό λαμβάνονται τα ίδια μέτρα ασφαλείας και συντάσσεται όπως καθορίζεται και για το «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ».

(3) Στην περίπτωση υλικού «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ» και «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ» -

- (α) ο βαθμός ασφαλείας του εγγράφου, αναγράφεται σε κάθε σελίδα και στο πάνω αριστερό μέρος αυτής, με κεφαλαία γράμματα·
- (β) τα πλεονάζοντα αντίτυπα, σελίδες, σχεδιαγράμματα, χάρτες, φωτοαντίγραφα, καταστρέφονται αμέσως με φωτιά ή χαρτοκοπτικό μηχάνημα.

Μέτρα ασφάλειας κατά την καταχώριση, διεκπεραίωση, διακίνηση και αρχειοθέτηση υλικού ΕΕ.
 Παράρτημα VI.

29.-(1) Κατά την καταχώριση, διεκπεραίωση, διακίνηση και αρχειοθέτηση του «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού τηρούνται οι διατάξεις του Μέρους I του Παραρτήματος VI.

(2) Κατά την καταχώριση, διεκπεραίωση, διακίνηση και αρχειοθέτηση υλικού «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ», τηρούνται οι διατάξεις του Μέρους II του Παραρτήματος VI.

(3) Κατά την καταχώριση, τη διεκπεραίωση, διακίνηση και αρχειοθέτηση υλικού, τα «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ», τηρούνται οι διατάξεις του Μέρους III του Παραρτήματος VI.

(4) Η διακίνηση των διαβαθμισμένων πληροφοριών ΕΕ μέσω ηλεκτρονικών συστημάτων διενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 35.

Ανατύπωση αναπαραγωγή διαβαθμισμένου υλικού ΕΕ.

30.-(1) ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ αυστηρά η ανατύπωση ολοκλήρου ή μέρους «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ» εγγράφου. Εάν προκύψει ανάγκη για περισσότερα αντίτυπα, αυτά ζητούνται από τον έκδοτη, ο οποίος αποστέλλει τα απαιτούμενα αντίτυπα ή εγκρίνει την ανατύπωση από τον αιτούντα, με προϋπόθεση την τήρηση των προαναφερθέντων διαδικασιών.

(2) Η ανατύπωση «ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΥ ΕΕ» υλικού και η παραπέρα διανομή αυτού εγκρίνεται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που την παραλαμβάνει.

(3) Η ανατύπωση υλικού «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ» και

η παραπέρα διανομή, εγκρίνεται από κάθε υπηρεσία που τα χειρίζεται αυτά και από τον όρο ότι τηρείται αυστηρά η αρχή της «αναγκαίας γνώσης».

Αποσυμφόρηση,
καταστροφή
πλεονάζοντος
διαβαθμισμένου
υλικού,
υποβιβασμός.

31.-(1) Για τη μεγαλύτερη ασφάλεια και την πιο ευχερή χρήση του υλικού, κρίνεται απαραίτητο να αποφεύγεται η συσσώρευση σε φακέλους και αρχεία του υλικού το οποίο έπαυσε να ισχύει ή αντικαταστάθηκε από άλλο. Η αποσυμφόρηση του υλικού αυτού επιτυγχάνεται, ως εξής:

- (α) το «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ», «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ» υλικό, καθώς και όλα τα διαβαθμισμένα απορρίμματα που προκύπτουν κατά την σύνταξη των εγγράφων, όπως πρόχειρες σημειώσεις, κακέκτυπα αντίγραφα, σχέδια εγγράφων, δακτυλογραφημένα σημειώματα κλπ, καταστρέφονται υποχρεωτικά με φωτιά ή με τη βοήθεια χαρτοκοπτικού μηχανήματος κάθετης και οριζόντιας κοπής ή και πολτοποίησης λαμβανομένων αυστηρών μέτρων ασφαλείας αφού προηγουμένως έχουν συνταχθεί Έντυπα Καταστροφής, στα οποία καταγράφονται τα υλικά ή έγγραφα που καταστρέφονται·
- (β) τα «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΑ ΕΕ» προωθούνται και καταστρέφονται μόνο από την Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και η οποία συντάσσει τα έντυπα καταστροφής, τα οποία διατηρούνται μαζί με τα φύλλα διανομής επί δέκα έτη·
- (γ) τα «ΑΠΟΡΡΗΤΑ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΑ ΕΕ» καταστρέφονται από την Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και τις Υπογραμματείες ΑΚΡΩΣ

ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, οι οποίες συντάσσουν τα έντυπα καταστροφής, τα οποία διατηρούνται επί πέντε έτη·

(δ) εκκαθάριση και αποσυμφόρηση φακέλων και αρχείων υλικού «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ», γίνεται κατά το μήνα Ιανουάριο κάθε έτους. Το υλικό αυτό καταστρέφεται με φωτιά ή χαρτοκοπτικό μηχάνημα ή πολυτοποίηση.

(2) Ο υποβιβασμός της διαβάθμισης των εγγράφων διευκολύνει στην αποσυμφόρηση των φακέλων και αρχείων. Τούτο γίνεται ΜΟΝΟ ΑΠΟ ΤΟΝ ΣΥΝΤΑΚΤΗ, εφόσον κρίνει ότι δε συντρέχουν οι λόγοι που επέβαλαν την υψηλή διαβάθμιση.

Σχέδιο εκτάκτου ανάγκης.

32.-(1) Κάθε υπηρεσία καταρτίζει ένα Σχέδιο Εκτάκτου Ανάγκης που βασίζεται στις συνθήκες που επικρατούν κατά περίπτωση και προβλέπει τη διάσωση ή καταστροφή του διαβαθμισμένου υλικού και πληροφοριών της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης. Το Σχέδιο Εκτάκτου Ανάγκης τηρείται στην Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή στις Υπογραμματείες ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ της υπηρεσίας που υπάγονται.

(2) Το Σχέδιο Εκτάκτου Ανάγκης, κοινοποιείται στο εσωτερικό κάθε υπηρεσίας, όπου αυτό κρίνεται απολύτως απαραίτητο για την πλήρη εφαρμογή του, χωρίς να διακινδυνεύεται η ασφάλειά του.

(3) Το σχέδιο προβλέπει κατά προτεραιότητα τη διάσωση ή καταστροφή του «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού και κατά σειράν σπουδαιότητας τις υπόλοιπες διαβαθμίσεις. Υλικό που δεν είναι δυνατό να διασωθεί, καταστρέφεται, πλην των φύλλων καταχώρησης, προκειμένου σε άλλο χρόνο να ενημερώνονται οι

καθ' ύλη αρμόδιοι.

(4) Για την υλοποίηση του σχεδίου, πρέπει να καθορίζονται -

(α) το προς διάσωση υλικό·

(β) ο τρόπος και τόπος μεταφοράς αυτών, τα μέσα και το προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί·

(γ) το προς καταστροφή υλικό, ο τρόπος και τόπος καταστροφής, καθώς και το προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί για το σκοπό αυτό·

(δ) οποιεσδήποτε άλλες ενέργειες κατά την κρίση του εκδότη και την ιδιομορφία του χώρου.

(5) Η εκτελεστική διαταγή που θέτει σε εφαρμογή το σχέδιο να εκδίδεται την τελευταία στιγμή και λίγο προ του κινδύνου που επιβάλλει αυτά, ΜΟΝΟ από τον αρμόδιο λειτουργό ο οποίος είναι υπεύθυνος της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή της Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ κατ' ελάχιστο ή από τον προϊστάμενο υπηρεσίας.

(6) Μετά την καταστροφή «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού, εφόσον είναι δυνατό, γνωστοποιούνται στους εκδότες τα στοιχεία και οι ταυτότητες του καταστραφέντος υλικού και οι λόγοι που το επέβαλαν.

(7) Κατά τις προγραμματισμένες ή έκτακτες επιθεωρήσεις της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή Υπογραμματειών ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, ελέγχεται η ύπαρξη και η πληρότητα του σχεδίου αυτού.

Έλεγχοι και
επιθεωρήσεις
ασφαλείας
διαβαθμισμένου
υλικού ΕΕ.

33.-(1) Για την παρακολούθηση και τον έλεγχο τήρησης των διατάξεων ασφαλείας του παρόντος Διατάγματος και για πρόληψη τυχόν συνεπειών από παραλείψεις ή πλημμελή εφαρμογή των προβλεπομένων μέτρων ασφαλείας από τα υπεύθυνα όργανα, επιβάλλεται όπως κάθε υπηρεσία οργανώνει πλήρως σύστημα ελέγχου και επιθεωρήσεων, με το οποίο να είναι δυνατό να περιορισθούν στο ελάχιστο οι πιθανότητες διαρροής, παραβίασης ή υποκλοπής του υλικού αυτού.

(2) Ο υπεύθυνος χειριστής της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή της Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, από όπου γίνεται ο χειρισμός ή φυλάσσεται διαβαθμισμένο υλικό, οφείλει να επιβλέπει για την τήρηση των προβλεπομένων μέτρων ασφαλείας.

(3) Μετά το τέλος της εργασίας, ο υπεύθυνος χειριστής της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή της Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, οφείλει να βεβαιωθεί ότι όλοι οι φωριαμοί και οι πόρτες των γραφείων είναι καλά ασφαλισμένες και ότι κανένα έγγραφο δεν έχει εγκαταλειφθεί οπουδήποτε αλλού, εκτός από την προβλεπομένη θέση του και ασφαλίζει τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, που τυχόν υπάρχουν.

(4) Για τον περιορισμό στο ελάχιστο δυνατό των κινδύνων διαρροής, υποκλοπής ή παραβίασης του διαβαθμισμένου υλικού, εξ αιτίας κάποιας απροσεξίας, βιασύνης ή αμέλειας του υπεύθυνου χειριστού, ο προϊστάμενος κάθε υπηρεσίας και τα όργανα ελέγχου ασφαλείας μεριμνούν για την καλή διαφύλαξη του διαβαθμισμένου υλικού.

(5) Για μεγαλύτερη ασφάλεια και στενότερη παρακολούθηση υψηλού βαθμού ασφαλείας «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ», «ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΥ ΕΕ» υλικού, οι προϊστάμενοι υπηρεσιών ορίζουν ανώτερο λειτουργό, ο οποίος πραγματοποιεί εκτάκτους έλεγχους, τουλάχιστον μια φορά το μήνα και επίσης τηρεί και εφαρμόζει τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας εντός της υπηρεσίας, όπως κτίριο και συγκρότημα κτιρίων.

(6) Ο λειτουργός πραγματοποιεί πλήρη έλεγχο των μέτρων ασφαλείας, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊστάμενου της υπηρεσίας και αναφέρει εγγράφως την επομένη το πρωί.

(7) Για τυχόν παραλείψεις ή παρατηρήσεις που προέκυψαν, η υπηρεσία κατά την κρίση της λαμβάνει τα ενδεδειγμένα κατασταλτικά ή προληπτικά για το μέλλον μέτρα.

(8) Για τη διαπίστωση της κατάστασης ασφαλείας και προστασίας των διαβαθμισμένων πληροφοριών ΕΕ, η Εθνική Αρχή Ασφαλείας προγραμματίζει και διενεργεί επιθεωρήσεις στην Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και στις Υπογραμματείες ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, καθώς και στις υπηρεσίες που χειρίζονται ή τηρούν διαβαθμισμένες πληροφορίες της ΕΕ, τόσο έκτακτες όσο και σε τακτά χρονικά διαστήματα, τουλάχιστον μία φορά το εξάμηνο.

(9) Μετά την επιθεώρηση η Εθνική Αρχή Ασφαλείας υποβάλλει Έκθεση Επιθεώρησης Ασφαλείας, στην οποία επισημαίνονται οι παρατηρηθείσες παραλείψεις και προτείνονται τα απαραίτητα μέτρα για τη συμπλήρωση των ελλείψεων, καθώς και για τη βελτίωση των μέτρων ασφαλείας.

Παράρτημα IV. (10) Η επιθεώρηση που πραγματοποιείται από την Εθνική Αρχή Ασφαλείας βασίζεται στους ενδείκτες του Παραρτήματος IV και σύμφωνα με τους εκάστοτε ενδείκτες επιθεωρήσεων που εκδίδονται από την Επιτροπή Ασφαλείας του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Παραβάσεις ασφαλείας διαβαθμισμένου υλικού Ευρωπαϊκής Ένωσης.

34.-(1) Κάθε παρέκκλιση από τις διατάξεις ασφαλείας του παρόντος Διατάγματος, που προέρχεται είτε από παράληψη είτε από πλημμελή εφαρμογή του από το υπεύθυνο όργανο, αποτελεί παράβαση των κανόνων ασφαλείας διαβαθμισμένου υλικού Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(2) Κάθε διαρροή, υποκλοπή, απώλεια, καταστροφή διαβαθμισμένου υλικού Ευρωπαϊκής Ένωσης ανεξάρτητα από τους παράγοντες που την προκάλεσαν, αποτελεί παράβαση ασφαλείας.

(3) Η κάθε υπηρεσία, στην οποία αναφέρθηκε οποιαδήποτε παράβαση ασφαλείας, διατάσσει έρευνα, διαμορφώνει γνώμη και επιπλέον -

(α) σε περίπτωση κατά την οποία βεβαιωθεί ότι έχει γίνει με οποιοδήποτε τρόπο παράβαση ασφαλείας, παίρνει κατά την κρίση της τέτοια διοικητικά μέτρα, ώστε να μην επαναληφθεί η παράβαση στο μέλλον και ελέγχει αναλόγως τους υπεύθυνους, ενημερώνοντας άμεσα την Εθνική Αρχή Ασφαλείας, τον Εθνικό Οργανισμό Ασφαλείας και την Αστυνομία για περαιτέρω διερεύνηση της υπόθεσης·

(β) σε περίπτωση κατά την οποία υπάρχει η υπόνοια πιθανότητας παραβίασης της ασφαλείας διαβαθμισμένου

υλικού Ευρωπαϊκής Ένωσης -

- (i) αναφέρει άμεσα το γεγονός στο προϊστάμενο της υπηρεσίας, στους υπεύθυνους ασφαλείας της υπηρεσίας καθώς και στην Εθνική Αρχή Ασφαλείας, την Αστυνομία και τον Εθνικό Οργανισμό Ασφαλείας για διαπίστωση των γεγονότων,
- (ii) παίρνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για περιστολή της ζημίας που πιθανόν προέκυψε από την παραβίαση,
- (iii) λαμβάνει κάθε άλλο διοικητικό κατά την κρίση της μέτρο,
- (iv) ενημερώνει την Εθνική Αρχή Ασφαλείας, τον Εθνικό Οργανισμό Ασφαλείας και την Αστυνομία για κάθε εξέλιξη του θέματος.

(4) Η Εθνική Αρχή Ασφαλείας, εφόσον απαιτείται, αναλαμβάνει την παραπέρα έρευνα του θέματος συνεργαζόμενη και με τις υπόλοιπες αρχές ασφαλείας της Δημοκρατίας. Αυτή ενημερώνει κατάλληλα τα αρμόδια όργανα της ΕΕ.

Διακίνηση
διαβαθμισμένων
πληροφοριών
μέσω
ηλεκτρονικών
συστημάτων
αυτόματης
επεξεργασίας
δεδομένων.
Παράρτημα V.

35. Οι αρχές, οι διαδικασίες και τα μέτρα που πρέπει να εφαρμόζονται για την ασφάλεια και προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών της Ευρωπαϊκής Ένωσης που διακινούνται μέσω ηλεκτρονικών συστημάτων αυτόματης επεξεργασίας δεδομένων, καθορίζονται στο Παράρτημα V.

Κατάργηση
διατάγματος
και τερματισμός
της ισχύος
ορισμένων
εξουσιοδοτήσεων.

Επίσημη
Εφημερίδα
Παράρτημα
Τρίτο (I):
7.2.2003.

36.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων της υποπαραγράφου (2), το περί των Κανονισμών Ασφαλείας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών, Εγγράφων και Υλικού και για Συναφή Θέματα, Διάταγμα του 2002, καταργείται.

(2) Μετά την πάροδο τριών μηνών από την έναρξη της ισχύος του παρόντος Διατάγματος, κάθε εξουσιοδότηση για χειρισμό ή μεταφορά διαβαθμισμένης πληροφορίας ΕΕ, η οποία ίσχυε κατά την ημερομηνία έναρξης της ισχύος του παρόντος Διατάγματος, παύει να έχει οποιαδήποτε ισχύ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

(παράγραφοι 13, 15, 16, 18, 22)

ΚΥΠΡΙΑΚΗ



ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΝΤΥΠΟ Α1.1.

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ
ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2002 ΚΑΙ 2004¹**

Το περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Εγγράφων και Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Διάταγμα του 2004²

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ
(Τα στοιχεία να αναγράφονται με ευδιάκριτα κεφαλαία γράμματα)

ΕΠΩΝΥΜΟ:..... ΟΝΟΜΑ:

ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ :..... ΚΛΙΜΑΚΑ :

ΤΟΜΕΙΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ :

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ :..... ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΒΑΘΗΡΙΟΥ :

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ :..... ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΕΡΑ :

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΗΤΕΡΑΣ:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ :

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΣΥΖΥΓΟΥ :

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ ΣΥΖΥΓΟΥ :..... ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ :

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ :

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ (για τα τελευταία 10 χρόνια) :

1.
2.
3.
4.

Υπεύθυνη Δήλωση :

Βεβαιώνω ότι οι πιο πάνω πληροφορίες είναι αληθείς και ότι δεν έχω αποκρύψει οποιαδήποτε στοιχεία:

Υπογραφή :

Ημερομηνία :

¹ Ν. 216(I) του 2002 και Ν. 6(I) του 2004.

² ΚΔΠ 87/2003, ημερ. δημοσίευσης 6.8.2004

REPUBLIC



OF CYPRUS

ΕΝΤΥΠΟ Α1.2.

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ
ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2002 ΚΑΙ 2004 ¹**

Το περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Εγγράφων και Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Διάταγμα του 2004 ²

CONFIDENTIAL

PERSONAL DETAILS OF THE EMPLOYEE
(All Details must be written with distinct capital letters)

SURNAME:.....FIRST NAME.....

POSITION:.....SALARY SCALE :

DUTIES AND RESPONSIBILITIES:.....

IDENTITY CARD NO:.....PASSPORT NUMBER:.....

DATE OF BIRTH :PLACE OF BIRTH :

FATHER'S NAME:.....

MOTHER'S NAME:

HUSBAND'S/ WIFE' NAME:

HUSBAND'S/ WIFE'S IDENTITY CARD NO.....

HUSBAND'S / WIFE'S DATE OF BIRTH:.....PLACE OF BIRTH:.....

HUSBAND'S/WIFE'S OCCUPATION

HOME ADDRESS OF EMPLOYEE (for the last 10 years):

1.....

2.....

3.....

4.

Solemn Statement:

I hereby certify that the above information is true and that I have not concealed any details.

Signature:

Date:

¹ N. 216(I) / 2002 and N..6(I) / 2004.

² KDP 87/2003, date of publication 6.8.2004

ΚΥΠΡΙΑΚΗ



ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΝΤΥΠΟ Α2

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ
ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2002 ΚΑΙ 2004¹**

Το περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Εγγράφων και Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Διάταγμα του 2004²

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΓΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ**

Εγώ, ο/η(ονοματεπώνυμο),.....
(τίτλος θέσης), κάτοχος δελτίου ταυτότητας υπ' αριθμόν που υπηρετώ
στο/στη..... (Υπηρεσία), δηλώνω υπεύθυνα ότι :

- (α) ενημερώθηκα για τις πρόνοιες της Νομοθεσίας περί Ασφαλείας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών, Εγγράφων και Υλικού Ευρωπαϊκής Ένωσης, της δευτερογενούς και άλλης συναφούς νομοθεσίας, σε σχέση με τις οποίες λαμβάνω την υποχρέωση, με την παρούσα δήλωση, να τηρήσω απόλυτα και να μην επιτρέψω σε μη εξουσιοδοτημένο ή εξουσιοδοτημένο μεν, αλλά αναρμόδιο επί του συγκεκριμένου πρόσωπο, να λάβει γνώση διαβαθμισμένων πληροφοριών, εγγράφων και υλικού που θα μου εμπιστευθεί η υπηρεσία μου, και
- (β) έχοντας γνώση των ενδεχόμενων νομικών συνεπειών που συνεπάγεται η μη συμμόρφωση με τα πιο πάνω,
- (γ) δίδω τη συγκατάθεση μου προκειμένου να ασκηθεί ο αναγκαίος έλεγχος για να μου χορηγηθεί εξουσιοδότηση χειρισμού διαβαθμισμένων πληροφοριών, εγγράφων και υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Υπογραφή:.....

Ημερομηνία :.....

¹ Ν. 216(I) του 2002 και Ν..6(I) του 2004.

² ΚΔΠ 87/2003, ημερ. δημοσίευσης 6.8.2004

**ΕΝΤΥΠΟ Α3**

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ
ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2002 ΚΑΙ 2004¹**

Το περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Εγγράφων και Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Διάταγμα του 2004²

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ**ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ**

ΠΡΟΣ:(α)(β)
.....(γ)

Αρ. Φακ.

**ΘΕΜΑ: Εξουσιοδότηση Προσωπικού για Διαβαθμισμένες Πληροφορίες
Ευρωπαϊκής Ένωσης.**

1. Έχοντας υπόψη τη Νομοθεσία περί Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών, Εγγράφων και Υλικού Ευρωπαϊκής Ένωσης και τις βασικές αρχές Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Ευρωπαϊκής Ένωσης,

ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΩ

για χειρισμό/μεταφορά* υλικού διαβάθμισης «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΥ ΕΕ» τον / την :

.....(δ)

2. Οι αποδέκτες της παρούσας παρακαλούνται να ενημερώσουν τους σχετικούς πίνακες, μητρώα κλπ, του παραπάνω εξουσιοδοτημένου προσώπου.

Υπογραφή :(ε) Ημερομηνία έκδοσης.....
..... Ημερομηνία λήξης

Όνοματεπώνυμο : Σφραγίδα Υπηρεσίας:

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ

(α) Αναγράφονται οι αποδέκτες συμπεριλαμβανομένου και του προσωπικού που θα εξουσιοδοτηθεί.

(β) Αναγράφεται η Υπηρεσία που εκδίδει την εξουσιοδότηση.

(γ) Αναγράφεται η υπεύθυνα Διεύθυνση ή Τμήμα της Υπηρεσίας που εφάρμοσε τη διαδικασία.

(δ) Αναγράφονται τα στοιχεία του προς εξουσιοδότηση προσωπικού (Θέση ή ιδιότητα, ονοματεπώνυμο, αριθμός δελτίου ταυτότητας και υπηρεσία που ανήκει

(ε) Υπογράφεται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας ή το Διευθυντή της Εθνικής Αρχής Ασφάλειας, κατά περίπτωση.

* Να διαγραφεί ανάλογα.

¹ Ν. 216(I) του 2002 και Ν. 6(I) του 2004.

² ΚΔΠ 87/2003, ημερ. δημοσίευσης 6.8.2004

ΚΥΠΡΙΑΚΗ



ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΝΤΥΠΟ Α4

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ
ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2002 ΚΑΙ 2004¹**

Το περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Εγγράφων και Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Διάταγμα του 2004²

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ**ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ**

ΠΡΟΣ : (α)

Επιτροπή Εξουσιοδότησης Προσωπικού
Εθνική Αρχή Ασφαλείας
Αρ. Φακ.

**ΘΕΜΑ: Εξουσιοδότηση Προσωπικού για Διαβαθμισμένες Πληροφορίες της
Ευρωπαϊκής Ένωσης.**

1. Έχοντας υπόψη τη Νομοθεσία περί Ασφαλείας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών, Εγγράφων και Υλικού Ευρωπαϊκής Ένωσης και τις βασικές αρχές Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Ευρωπαϊκής Ένωσης,

ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΩ

για χειρισμό/μεταφορά* υλικού διαβάθμισης «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ - ΕΕ» ή «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ»
τον/την :(β)

2. Οι αποδέκτες της παρούσας παρακαλούνται να ενημερώσουν τους σχετικούς πίνακες, μητρώα κλπ, του παραπάνω εξουσιοδοτημένου προσώπου

Υπογραφή:(γ)

Ημερομηνία έκδοσης.....

Ημερομηνία λήξης

Όνοματεπώνυμο:.....

Σφραγίδα Υπηρεσίας

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ

(α) Αναγράφονται οι αποδέκτες συμπεριλαμβανομένου και του προσωπικού που θα εξουσιοδοτηθεί.

(β) Αναγράφεται μία εκ των δύο κατηγοριών και συμπληρώνεται με τα στοιχεία του προς εξουσιοδότηση προσωπικού (Θέση ή ιδιότητα, ονοματεπώνυμο, αριθμός δελτίου ταυτότητας και υπηρεσία που ανήκει).

(γ) Υπογράφεται από τον προεδρεύοντα της επιτροπής.

* Να διαγραφεί ανάλογα

¹ Ν. 216(I) του 2002 και Ν..6(I) του 2004.

² ΚΔΠ 87/2003, ημερ. δημοσίευσης 6.8.2004

(ΕΜΠΡΟΣΘΙΑ ΟΨΗ ΕΝΤΥΠΟΥ Α5)

REPUBLIC



OF CYPRUS

ΕΝΤΥΠΟ Α5

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ
ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2002 ΚΑΙ 2004 ¹**

**Το περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Εγγράφων και Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Διάταγμα του 2004 ²**

EU UNCLASSIFIED**CERTIFICATE OF SECURITY CLEARANCE**

Issued by:..... (α)

Date and Place of Issue:..... (β)

Valid until:(γ)

This is to certify that:

Full name:.....(δ)

Date of Birth:..... (ε)

Place of Birth:..... (στ)

Employer:..... (ζ)

Purpose and Duration of Visit:..... (η)

Holder of Passport / Identity Card No:..... (θ)

Issued at.....

Dated:..... (ι)

Position held in service (Where applicable):..... (ια)

Has been cleared for access to EU information classified up to and Including
....., in accordance with current EU regulations. (ιβ)

Signed:.....(ιδ) [Official government stamp] (ιγ)

Title: (ιε)

Date:.....(ιστ)

¹ Ν. 216(I) του 2002 και Ν.6(I) του 2004.

² ΚΔΠ 87/2003, date of publication 6.8.2004

(ΟΠΙΣΘΙΑ ΟΨΗ ΕΝΤΥΠΟΥ Α5)**ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ**

- (α) Υπηρεσία που εκδίδει την εξουσιοδότηση.
- (β) Ημερομηνία και χώρος έκδοσης .
- (γ) Ισχύς πιστοποιητικού (Ημερομηνία λήξης).
- (δ) Ονοματεπώνυμο.
- (ε) Ημερομηνία Γέννησης.
- (στ) Τόπος Γέννησης.
- (ζ) Υπηρεσία που υπηρετεί.
- (η) Σκοπός έκδοσης (π.χ. συμμετοχή σε σύσκεψη της ΕΕ για εκπροσώπους Διευθυντών Εξοπλισμών).
- (θ) Αριθμός διαβατηρίου, ή ταυτότητας που θα φέρει μαζί του.
- (ι) Τόπος έκδοσης / Ημερομηνία έκδοσης.
- (ια) Θέση που κατέχει στην Υπηρεσία ή /και βαθμό στην περίπτωση των Στρατιωτικών ή μελών της Αστυνομικής Δύναμης.
- (ιβ) Βαθμός διαβάθμισης για το οποίο είναι εξουσιοδοτημένος.
- (ιγ) Σφραγίδα της Υπηρεσίας που το εκδίδει.
- (ιδ) Υπογραφή του έχοντος το δικαίωμα της έκδοσης (προϊστάμενος υπηρεσίας ή Διευθυντής Εθνικής Αρχής Ασφαλείας, κατά περίπτωση).
- (ιε) Τίτλος και Ονοματεπώνυμο Υπογράφοντος
- (ιστ) Ημερομηνία Υπογραφής

ΚΥΠΡΙΑΚΗ



ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΝΤΥΠΟ Α6

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ
ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2002 ΚΑΙ 2004¹**

Το περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Εγγράφων και Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Διάταγμα του 2004²

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
ΓΙΑ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΩΣ**

Όνοματεπώνυμο..... Όνομα Πατρός.....

Θέση ή Ιδιότητα
 Αριθμός Ταυτότητας
 Υπηρεσία που ανήκει
 Καθήκοντα που εκτελούσε ή εκτελεί.....
 Αριθμός μητρώου εξουσιοδοτημένου προσωπικού.....
 Τόπος διαμονής(λεπτομερής)

Ο υπογεγραμμένος(α)
 αφού ανέγνωσα και κατανόησα πλήρως τα προβλεπόμενα άρθρα και Νόμους :

Δ Η Λ Ω Ν Ω Υ Π Ε Υ Θ Υ Ν Α

ότι και μετά τη λήξη της υπηρεσίας μου κατά την οποία είχα τύχει εξουσιοδότησης για χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών, εγγράφων και υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, διαβάθμισης επιπέδου (β) και είχα χειρισθεί τέτοιο ή άλλο διαβαθμισμένο υλικό, έχω πλήρη αντίληψη των υποχρεώσεών μου και της ποινικής ευθύνης την οποία φέρω για την τήρηση απολύτου εχεμύθειας και ότι δε θα ανακοινώσω ουδέποτε και σε κανένα πρόσωπο οποιαδήποτε πληροφορία που έλαβα γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων μου.

Υπογραφή :..... Τόπος – Ημερομηνία:

Όνοματεπώνυμο :.....

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ

(α) Αναγράφονται το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου που θα αρθεί η εξουσιοδότηση. (β)Αναγράφεται το επίπεδο της διαβάθμισης της εξουσιοδότησης που είχε ο υπάλληλος.

¹ Ν. 216(I) του 2002 και Ν..6(I) του 2004.

² ΚΔΠ 87/2003, ημερ. δημοσίευσης 6.8.2004

ΚΥΠΡΙΑΚΗ



ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΝΤΥΠΟ Α7

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ
ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2002 ΚΑΙ 2004¹**

Το περί της Ασφάλειας Διαβαθμισμένων Πληροφοριών Εγγράφων και Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Διάταγμα του 2004²

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ**ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗΣ**

ΠΡΟΣ : (α)(β)
.....(γ)
Αρ. Φακ.....

ΘΕΜΑ : Άρση Εξουσιοδότησης (αναγράφεται η κατηγορία εξουσιοδότησης)

ΣΧΕΤΙΚΑ:.....(δ)

1. Έχοντας υπόψη τους Κανονισμούς Ασφαλείας Διαβαθμισμένου Υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

ΑΝΑΚΑΛΕΙΤΑΙ

η εξουσιοδότηση διαβάθμισης επιπέδου.....(ε)..... του /της:
.....(στ).....

2. Οι αποδέκτες της παρούσας παρακαλούνται όπως ενημερώσουν τους σχετικούς πίνακες, μητρώα κλπ. του παραπάνω προσώπου, του οποίου αίρουμε τη μέχρι σήμερα υπάρχουσα εξουσιοδότηση.

Υπογραφή : Τόπος - Ημερομηνία

Όνοματεπώνυμο
:.....

Σφραγίδα Υπηρεσίας:

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ

(α) Αναγράφονται οι αποδέκτες συμπεριλαμβανομένου και του προσωπικού που θα αρθεί η εξουσιοδότηθεί.

(β) Αναγράφεται η Επιτροπή ή Υπηρεσία που εκδίδει την άρση εξουσιοδότησης.

(γ) Αναγράφεται η υπεύθυνη Διεύθυνση ή Τμήμα της Υπηρεσίας που εφάρμοσε τη διαδικασία άρσης.

(δ) Αναγράφεται η ταυτότητα της εξουσιοδότησης.

(ε) Αναγράφεται το επίπεδο για το οποίο εκδίδεται η άρση εξουσιοδότησης (ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ κλπ).

(στ) Αναγράφονται τα στοιχεία του προσωπικού που θα αρθεί η εξουσιοδότηση (Θέση ή ιδιότητα, ονοματεπώνυμο, αριθμός δελτίου ταυτότητας και Υπηρεσία που ανήκει)

¹ Ν. 216(I) του 2002 και Ν.6(I) του 2004.

² ΚΔΠ 87/2003, ημερ. δημοσίευσης 6.8.2004

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α9**ΑΠΟΡΡΗΤΟ****ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΚΑΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**

Α/Α	ΘΕΣΗ Η΄ ΒΑΘΜΟΣ	ΟΝΟΜΑ – ΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΙ (με μολύβι)	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΞΟΥΣ/ ΤΗΣΗΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΕΞΟΥΣ/ ΤΗΣΗΣ	ΥΠΑΡΧΕΙ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ	ΠΑΡΑΤΗ- ΡΗΣΕΙΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ
(παράγραφοι 15, 16)

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΟΥ ΑΠΑΝΤΑΤΑΙ ΚΑΤΑ
ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΓΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ**

ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗΣ

1. Ονοματεπώνυμο:.....
2. Ονοματεπώνυμο Πατρός:
3. Ονοματεπώνυμο Μητρός:
4. Αριθμός Ταυτότητας:..... Αριθμός Διαβατηρίου:.....
5. Τόπος - Ημερομηνία Γέννησης:.....
6. Διεύθυνση Μόνιμης Κατοικίας:.....
7. Υπηκοότητα - Τόπος Καταγωγής:.....
8. Θρήσκευμα:.....
9. Επίπεδο Μόρφωσης:.....
10. Γνώση Ξένων Γλωσσών:.....
11. Θέση – Καθήκοντα στην Υπηρεσία:.....
12. Χρόνια Υπηρεσίας:.....
13. Υπηρεσίες – Θέσεις που Υπηρέτησε:.....
14. Έγγαμος/μη:.....Άγαμος/μη:.....Μνηστευμένος/νη:.....
Διαζευγμένος/νη:.....Χήρος/α:.....
15. Ονοματεπώνυμο Συζύγου:
16. Τόπος Καταγωγής Συζύγου:.....
17. Επάγγελμα Συζύγου:.....
18. Στοιχεία Εργοδότη Συζύγου:.....

19. Αριθμός Τέκτων και ηλικίες:.....
.....
.....
20. Άλλα εξαρτώμενα άτομα ή άλλα άτομα που ζουν κάτω από την ίδια στέγη;.....
.....
.....
21. Έχετε παραπεμφθεί ή καταδικαστεί στο παρελθόν από οποιοδήποτε δικαστήριο ή από αρμόδια όργανα της υπηρεσίας σας; Αν ναι τότε, για ποιους λόγους και τι ποινές σας επιβλήθηκαν;.....
.....
.....
22. Από τη θέση που κατέχετε στην υπηρεσία, έρχεστε σε επαφή ή έχετε σχέσεις με αλλοδαπούς; Αν ναι, για ποιους λόγους και ποιων εθνικοτήτων;.....
.....
.....
23. Έχετε οποιεσδήποτε προσωπικές επαφές ή το άμεσο περιβάλλον σας με αλλοδαπούς; Αν ναι με ποιους, ποιου επιπέδου, ποιων εθνικοτήτων; Αυτοί ανήκουν σε διπλωματικές αποστολές ή κατέχουν αξιώματα;.....
.....
.....
24. Είστε εθισμένος σε εξαρτησιογόνες ουσίες; Αν ναι ποιες (αλκοόλ, ναρκωτικά, κάπνισμα κλπ);.....
.....
.....
25. Έχετε υπηρετήσει στην Εθνική Φρουρά; Αν ναι, που, τότε, με ποια ειδικότητα και με ποια καθήκοντα;.....
.....
.....
26. Πάσχετε ο/η ίδιος/α από οποιαδήποτε χρόνια νοσήματα; Αν ναι από ποια;.....
.....
.....
27. Πέστε μας τρία (3) πρόσωπα, τα οποία μπορούν να δώσουν πληροφορίες για το άτομο σας (εκτός οικογενειακού περιβάλλοντος);
.....
.....
28. Γνωρίζετε τη σοβαρότητα των καθηκόντων που θα σας αναθέσει η Υπηρεσία σας με το χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών της Ευρωπαϊκής Ένωσης;
.....
.....
29. Γνωρίζετε ότι οι διαβαθμισμένες πληροφορίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης δεν πρέπει να κοινοποιούνται σε μη εξουσιοδοτημένα ή αναρμόδια πρόσωπα, έστω και αν αυτά είναι κατάλληλα εξουσιοδοτημένα;
.....
.....

.....
.....

30. Γνωρίζετε τις συνέπειες του Νόμου για τη διαρροή διαβαθμισμένων πληροφοριών της Ευρωπαϊκής Ένωσης;

.....
.....

31. Διαβεβαιώνετε ότι τα στοιχεία που δώσατε πιο πάνω είναι ακριβή, γνωρίζοντας τις συνέπειες του Νόμου σε περίπτωση που οι πληροφορίες είναι αναληθείς;

.....
.....

Ημερομηνία,

ΟΔΗΓΙΕΣ:

(α) Το Ερωτηματολόγιο συμπληρωμένο με τις απαντήσεις του υπαλλήλου υπογράφει ο διενεργών τη συνέντευξη ή ο έχων το δικαίωμα να εξουσιοδοτεί.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ
(παράγραφοι 27, 29)

ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΣΩΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΤΗΣ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

ΜΕΡΟΣ Ι:

ΣΚΟΠΟΣ

1. Σκοπός του σχεδίου αυτού είναι να καθορισθούν τα κατάλληλα μέτρα και οι αναγκαίες προπαρασκευές που πρέπει να γίνουν, για τη διάσωση ή καταστροφή διαβαθμισμένου υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ώστε να μην περιέλθει αυτό στον εχθρό.

ΟΔΗΓΙΕΣ

2. Αναγκαία προϋπόθεση για τη μαζική καταστροφή ή λήψη μέτρων διάσωσης του διαβαθμισμένου υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είναι η δημιουργία οποιασδήποτε κατάστασης, η οποία θα μπορούσε να χαρακτηριστεί σαν κατάσταση έκτακτης ή επείγουσας ανάγκης.

3. Η καταστροφή του υλικού αυτού, θα γίνει τότε μόνον, όταν ο βαθμός κινδύνου της δημιουργηθείσας κατάστασης είναι τέτοιος, ώστε η διάσωση να είναι αδύνατη και η καταστροφή ο μόνος τρόπος που θα απομείνει για να μην περιέλθει το υλικό σε εχθρική κατοχή.

ΔΙΑΣΩΣΗ

4. Πρέπει κατ' αρχήν να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για τη διάσωση του συνόλου ή μέρους του υλικού, το οποίο κρίνεται σαν αναγκαίο για τη συνέχιση της λειτουργίας της υπηρεσίας.

5. Απαιτείται κατάλληλη προπαρασκευή και λήψη τέτοιων μέτρων, ώστε, σε δεδομένη επείγουσα κατάσταση να επιτευχθεί η διάσωση του διαβαθμισμένου υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

6. Η περίπτωση πυρκαγιάς, σαν έκτακτη κατάσταση, πρέπει να αντιμετωπίζεται ξεχωριστά, με τη λήψη τόσο προληπτικών μέτρων όσο και μέτρων ταχείας πυρόσβεσης.

ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ

7. Αυτή να γίνεται με φωτιά ή με άλλους τρόπους, επί τόπου ή κοντά στους χώρους φύλαξης των αρχείων, λαμβάνοντας τα πλέον κατάλληλα μέτρα ασφαλείας από απώλεια ή κλοπή ή διαρροή αυτού.

8. Σε περίπτωση που ο χώρος καταστροφής είναι μακριά, πρέπει να προβλεφθεί η λήψη κατάλληλων μέτρων ασφαλείας κατά τη μεταφορά.

Υπεύθυνοι διάσωσης ή καταστροφής.

9. Υπεύθυνος για την υλοποίηση του σχεδίου διάσωσης ή καταστροφής, είναι ο προϊστάμενος της υπηρεσίας στην οποία υπάγεται το υλικό ή αρχείο.

ΥΛΙΚΑ ΓΙΑ ΔΙΑΣΩΣΗ Ή ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ

10. Το για διάσωση ή καταστροφή υλικό, διακρίνεται στις παρακάτω κατηγορίες:

- (α) «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΕ»·
- (β) «ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΕ»·
- (γ) «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ - ΕΕ»·
- (δ) «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ – ΕΕ».

Η παραπάνω σειρά, αποτελεί σειρά επείγοντος για τη διάσωση ή καταστροφή του υλικού.

ΤΡΟΠΟΙ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ

11. Καταστροφή με φωτιά, με χαρτοκοπτικά μηχανήματα ή με πολτοποίηση τηρουμένων των απαραίτητων μέτρων ασφαλείας.

12. Περίπτωση κατά την οποία δεν επιτρέπεται μεταφορά του υλικού στους τόπους καταστροφής:

- (α) στην περίπτωση αυτή, η καταστροφή να γίνεται στο κτίριο ή στην στέγη ή στον περίβολο αυτού, όπου υπάρχουν κατάλληλοι χώροι (θερμάστρες, εστίες κάθε είδους, τζάκια κλπ) ή έχουν διασκευαστεί τέτοιοι από πριν·
- (β) το υλικό για καταστροφή, μεταφέρεται στους χώρους αυτούς μέσα σε σάκους και σε ποσότητες, όσο τούτο επιτρέπεται·
- (γ) για την καταστροφή επιβάλλεται να γίνεται χρήση εύφλεκτων υλικών (βενζίνη, οινόπνευμα, κλπ) ώστε το υλικό να καίγεται εντελώς·
- (δ) για τη μεταφορά και την επίβλεψη της καταστροφής, να ορίζονται κατάλληλοι λειτουργοί στους οποίους να δίδονται συγκεκριμένες οδηγίες.

13. Στην περίπτωση κατά την οποία υφίστανται προϋποθέσεις ασφαλούς μεταφοράς του υλικού, τούτο δυνατόν να καταστραφεί σε κλιβάνους εργοστασίων που βρίσκονται πλησίον των χώρων φύλαξης. Η μεταφορά του υλικού να γίνεται με οχήματα της υπηρεσίας και να συνοδεύεται από ανάλογη δύναμη ασφαλείας.

ΓΕΝΙΚΑ

14. Κάθε υπηρεσία υποχρεούται να εκπονήσει σχέδιο διάσωσης - καταστροφής του διαβαθμισμένου υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο να είναι προσαρμοσμένο στις συνθήκες που επικρατούν σ' αυτήν. Το σχέδιο αυτό πρέπει να εγκριθεί από τον οικείο προϊστάμενο και να ορισθούν ονομαστικά αυτοί που εμπλέκονται στην υλοποίησή του και αυτοί που πρέπει να το γνωρίζουν.

15. Έχοντας υπόψη ότι δεν είναι δυνατόν να προβλεφθεί ο χρόνος εφαρμογής του σχεδίου, επιβάλλεται όπως αυτό είναι συνεχώς ενημερωμένο ώστε να είναι εφαρμόσιμο όποτε διαταχθεί.

16. Η επιτυχία εφαρμογής ενός τέτοιου σχεδίου, βασικά εξαρτάται από την ποσότητα του προς διάσωση ή καταστροφή διαβαθμισμένου υλικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης και από τα διατιθέμενα μέσα για την καταστροφή του και ενδεχομένως την μεταφορά του. Επειδή όμως, ο χρόνος για την υλοποίηση ενός τέτοιου σχεδίου εκτιμάται ότι θα είναι πολύ περιορισμένος, επιβάλλεται όπως το αρχείο κάθε υπηρεσίας περιλαμβάνει το απολύτως αναγκαίο για τη λειτουργία της υλικό, το δε άχρηστο να καταστρέφεται περιοδικά σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

ΜΕΡΟΣ II:

(Εμπρόσθια όψη)

ΠΙΝΑΚΙΔΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΈΝΩΣΗΣ

ΒΑΘΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ		ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΓΓΡΑΦΩΝ «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ - ΕΕ»		ΑΡΙΘ. ΠΙΝΑΚ.
.....		Αριθμός Ευρετηρίου Καταχώρησης Υπηρεσίας	.....	ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ
ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ		Αντίτυπα	.....	Αυξ Αριθ.
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ . . . . .			.....	Αντίτυπα
ΗΜΕΡΟΜ.		Μεταφράσεις	.....	Μεταφράσεις
ΘΕΜΑ:				
.....				
Αρχειοθετήσεις:				
		Ημερομηνία		ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ
ΠΡΟΣ	Αντίτυπα	Παράδοσης	Επιστροφής	
Αριθ. πινακ.			Αρχειοθετήσεις	

ΜΕΡΟΣ III:

(Εμπρόσθια όψη)

**ΠΙΝΑΚΙΔΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΈΝΩΣΗΣ**

ΒΑΘΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ		ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΓΓΡΑΦΩΝ		ΑΡΙΘ. ΠΙΝΑΚ.
.....		«ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ – ΕΕ»		
		Αριθμός Ευρετηρίου Καταχώρησης Υπηρεσίας	.....	ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ
ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ	Αντίτυπα	.....	.....	Αυξ Αριθ.
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ .....		.....	.....	Αντίτυπα
ΗΜΕΡΟΜ.	Μεταφράσεις	.....	.....	Μεταφράσεις
ΘΕΜΑ:				
.....				
Αρχειοθετ. εις				
		Ημερομηνία		ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ
ΠΡΟΣ	Αντίτυπα	Παράδοσης	Επιστροφής	
Αριθ. πινακ.			Αρχειοθ. εις	

ΜΕΡΟΣ IV:

(Εμπρόσθια όψη)

Φύλλο Ενημερώσεως και Ενεργειών Προσωπικού Εγγράφων ΑΑΠ - ΕΕ**ΒΑΘΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
(ΥΠΗΡΕΣΙΑ)**

Το συνημμένο έγγραφο διαβιβάσθηκε «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΕ» και πρέπει να διαφυλάσσεται όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις. Το παρόν φύλλο ουδέποτε εξέρχεται της ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ. Όποιος λαμβάνει γνώση του συνημμένου εγγράφου πρέπει να υπογράψει επί του φύλλου αυτού σημειώνοντας επίσης και την ιδιότητα, καθώς και συνοπτικά τις ενέργειες που έκανε.

Φάκελος:

Να συνεχιστεί με Φάκελο:

.....

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Αριθ. Ευρετηρίου: Ημερομηνία:	Αριθ. Αντιπ.	Ελληνικού Αγγλικού Γαλλικού
ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ: ΑΡΙΘ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ:	Συνημμένα	..... Ελληνικού » Αγγλικού » Γαλλικού
ΘΕΜΑ:		
ΕΚΤΕΛΕΣΤΕΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ		
<u>ΠΡΟΣΟΧΗ</u> <u>ΥΨΗΛΗ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ</u> Αρμόδιος Λειτουργός	<u>ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ</u> <u>ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ-ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</u>	

ΑΡΙΘ. ΠΙΝΑΚΙΔΑΣ

ΒΑΘΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

(Οπίσθια όψη)

ΒΑΘΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

ΜΗ
ΓΡΑΦΕΤΕ
ΕΔΩ
ΧΩΡΟΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ
ΕΝΤΟΣ
ΤΟΥ
ΦΑΚΕΛΟΥ

ΒΑΘΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Σημείωση

Το παρόν έντυπο είναι κίτρινου χρώματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

(παράγραφος 33)

ΕΝΔΕΙΚΤΕΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΑΑΠ – ΕΕ -
ΥΠΟΓΡΑΜΜΑΤΕΙΩΝ ΑΑΠ – ΕΕ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ:

ΥΠΑΓΩΓΗ :

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΜΕΝΟΥ:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΟΥΝΤΟΣ:

ΔΓΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ:

Α/Α	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ		ΠΑΡΣΕΙΣ
		ΜΕΓΙΣΤΗ	ΕΠΙΤΕΥΧΘΕΙΣΑ	
(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
	(Α). ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΥΛΙΚΟΥ ΑΑΠ – ΕΕ * ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
1	Έχει συνταχθεί σχέδιο ασφαλείας με το οποίο καλύπτονται όλα τα μέτρα ασφαλείας που προβλέπονται στο Διάταγμα;	10		
2	Έχει συνταχθεί σχέδιο επειγούσης ανάγκης για τη διάσωση ή καταστροφή των διαβαθμισμένων υλικών της ΕΕ;	10		
3	Έχουν εκδοθεί εξουσιοδοτήσεις ασφαλείας για το προσωπικό που χειρίζεται ή λαμβάνει γνώση ή διακινεί διαβαθμισμένο υλικό της ΕΕ;	10		
4	Ενημερώνεται το εξουσιοδοτημένο προσωπικό από τα αρμόδια όργανα ασφαλείας για τα καθήκοντα και τις ευθύνες του;	10		
5	Εφαρμόζεται η απαγόρευση απομάκρυνσης οιασδήποτε διαβαθμισμένου εγγράφου της ΕΕ από τους χώρους εργασίας και επιστρέφεται αμέσως μετά τη λήξη της εργασίας στην Κεντρική Γραμματεία - Υπογραμματεία ΑΑΠ - ΕΕ και οπωσδήποτε προ της λήξης των εργασιμών ωρών από τον αρμόδιο χειριστή προσωπικά και μόνο;	10		
6	Το προσωπικό που χειρίζεται-χρησιμοποιεί διαβαθμισμένο υλικό ΕΕ έχει ενημερωθεί επί των ισχυουσών εγκυκλίων, διαταγών, οδηγιών σχεδίων και κανονισμών ασφαλείας; Η ενημέρωση είναι συνεχής και επαναλαμβάνεται μια φορά ανά εξάμηνο πλέον της αρχικής σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Διάταγμα;	10		

(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
7	Το προσωπικό που χειρίζεται – χρησιμοποιεί διαβαθμισμένο υλικό ΕΕ έχει υποστεί εκπαίδευση γενική και ειδική σε ζητήματα ασφαλείας;	5		
8	Γίνεται επανεξέταση και έλεγχος του προσωπικού από τις αρχές που εκδίδουν εξουσιοδοτήσεις προκειμένου να προβούν σε τροποποίηση ή άρση της εξουσιοδότησης εφόσον απαιτείται;	10		
9	Γίνεται υποχρεωτικά κάθε χρόνο (Ιανουάριο) από τους φυσικούς προϊσταμένους του εξουσιοδοτημένου προσωπικού ο παραπάνω έλεγχος με βάση τα στοιχεία του Διατάγματος;	10		
10	Μετά την πάροδο πενταετίας από την ημερομηνία εξουσιοδότησης του προσωπικού έχουν γίνει οι προβλεπόμενες διαδικασίες για ανανέωση της εξουσιοδότησης;	10		
11	Τηρείται η διαδικασία της άρσης ή ανάκλησης εξουσιοδότησης του προσωπικού αμέσως μόλις σταματήσουν να συντρέχουν οι λόγοι που επέβαλαν την παροχή τους;	5		
12	Οι κτιριακές εγκαταστάσεις στις οποίες φυλάσσεται διαβαθμισμένο υλικό της ΕΕ, έχουν τις προδιαγραφές ασφαλείας που καθορίζονται στο Διάταγμα;	15		
13	Το υλικό «ΑΑΠ – ΕΕ» μέσα στην Κεντρική Γραμματεία –Υπογραμματεία ΑΑΠ – ΕΕ είναι μέσα σε χαλύβδινους φοριαμούς τριπλού συστήματος ασφαλείας με τις προϋποθέσεις που προβλέπονται στο Διάταγμα;	15		
14	Έχουν ληφθεί τα κατάλληλα μέτρα ασφαλείας της Κεντρικής Γραμματείας - Υπογραμματειών ΑΑΠ - ΕΕ σύμφωνα με τις οδηγίες και τα καθοριζόμενα στο Νόμο και στο Διάταγμα;	15		
15	Η Κεντρική Γραμματεία - Υπογραμματεία ΑΑΠ - ΕΕ φρουρείται κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες από επιλεγμένους φρουρούς;	10		
16	Τηρούνται πίνακες (μητρώα) εισερχομένων - εξερχομένων και διαβαθμισμένων δακτυλογραφημένων εγγράφων;	10		
17	Τηρούνται τα προβλεπόμενα βιβλία – μητρώα για κάθε κατηγορία διαβαθμισμένων εγγράφων της ΕΕ;	10		
18	Τα αρχεία παρελθόντων ετών βρίσκονται ταξινομημένα και ταξιθετημένα στο χώρο του αρχείου;	5		

(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
19	Εφαρμόζεται η παρακολούθηση δακτυλογράφησης και ανατύπωσης όλων των διαβαθμισμένων εγγράφων ΕΕ;	5		
20	Ενημερώθηκε σχετικά το βιβλίο Ευρετηρίου αρχείου και τηρείται φάκελος πρωτοκόλλων (μητρώο) παραδιδόμενων εγγράφων ;	5		
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	190		
	(B). ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ «ΑΑΠ – ΕΕ»			
1	Για την έκδοση, αναπαραγωγή, καταχώρηση, διακίνηση και διαφύλαξη διαβαθμισμένου υλικού ΕΕ» έχει οργανωθεί και λειτουργεί ιδιαίτερη γραμματεία;	10		
2	Έχει ορισθεί με διαταγή της υπηρεσίας ένας λειτουργός ελέγχου (επιθεωρητής) καθώς και ένας αναπληρωτής του, για τη Κεντρική Γραμματεία ή Υπογραμματεία ΑΑΠ – ΕΕ;	5		
3	Έγινε η ετήσια απογραφή (Ιανουάριο) όλου του διαβαθμισμένου υλικού ΕΕ, που εισήλθε στη Κεντρική Γραμματεία ή Υπογραμματεία ΑΑΠ – ΕΕ από την ίδρυσή της για διαπίστωση ότι υπάρχει και ότι τα μέτρα ασφαλείας είναι αποτελεσματικά;	10		
4	Έχουν εκδοθεί από τον λειτουργό ελέγχου οδηγίες για τους ταχυδρόμους για διαβαθμισμένο υλικό ΕΕ για την ασφαλή διακίνηση - διανομή του υλικού και για τις ενέργειες τούτων για αντιμετώπιση εκτάκτων και ειδικών συνθηκών;	10		
5	Έχει καταρτισθεί σχέδιο επείγουσας ανάγκης στο οποίο καθορίζεται με ακρίβεια το υλικό που πρέπει να περισωθεί ή να καταστραφεί καθώς και ο τρόπος και τα μέσα για την επίστευσή τους σε περίπτωση εκτάκτου ανάγκης;	15		
6	Τα εξερχόμενα έγγραφα πρωτοκολλούνται με τον ίδιο αριθμό πρωτοκόλλου του εισερχομένου εγγράφου που επ' αυτού γίνεται ενέργεια και αναγράφεται ο αριθμός σχεδίου και η περίληψη εγγράφου στην οικεία θέση του πρωτοκόλλου (μητρώου);	5		
7	Βιβλιοδετούνται τα σχέδια (προσχέδιο) εγγράφων και συντάσσονται τα προβλεπόμενα πρακτικά ελέγχου των σχεδίων;	5		

(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
8	Τηρούνται οι προβλεπόμενοι φάκελοι αρχείου κατά διαβάθμιση από τη γραμματεία (κύριες κατηγορίες λοιποί που αναγκαιούν;)	5		
9	Τα βιβλία διεκπεραίωσης εξερχόμενων εγγράφων τηρούνται κατά κατηγορία και κατά βαθμό ασφαλείας;	5		
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	70		
	(Γ). ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ, ΠΑΡΑΓΩΓΗ, ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ, ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ, ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΥΛΙΚΟΥ ΑΑΠ-ΕΕ			
1	Πλεονάζοντα αντίτυπα, σελίδες, φύλλα γραφομηχανής, φωτοαντίγραφα χαρτών ή σχεδιαγραμμάτων κλπ διαβαθμισμένου υλικού ΕΕ, καταστρέφονται αμέσως σε χαρτοκοπτικό μηχάνημα ή με φωτιά με μέριμνα του υπεύθυνου χειριστού ή του προϊστάμενου της Γραμματείας;	5		
2	Η σύνταξη και αναπαραγωγή του διαβαθμισμένου υλικού , γίνεται με ηλεκτρονικούς υπολογιστές ή όχι; Εάν ναι εφαρμόζονται τα μέτρα ασφαλείας που προβλέπονται στο Διάταγμα;	5		
3	Η εκτύπωση και αναπαραγωγή του διαβαθμισμένου υλικού, γίνεται σε φωτογραφικά φιλμ, διαφάνειες, βιντεοταινίες και ηλεκτρονικά συστήματα ή όχι; Εάν ναι εφαρμόζονται οι προϋποθέσεις που προβλέπονται στο Διάταγμα;	5		
4	Γίνονται όλες οι γραμματειακές εργασίες (δακτυλογράφηση, πρωτοκόλληση, αναπαραγωγή, φακέλωση, αρχειοθέτηση) μόνο μέσα στη Κεντρική Γραμματεία ή Υπογραμματεία ΑΑΠ – ΕΕ;	5		
5	Η διανομή του υλικού ΑΑΠ - ΕΕ γίνεται αποκλειστικά και μόνο από τη γραμματεία ΑΑΠ – ΕΕ;	5		
6	Τηρείται ξεχωριστά πρωτόκολλο (μητρώο) για το υλικό ΑΑΠ - ΕΕ;	5		
7	Καταρτίζεται για κάθε έγγραφο ΑΑΠ- ΕΕ ιδιαίτερη πινακίδα στην οποία καταχωρούνται όλες οι διακινήσεις κάθε αντιτύπου;	5		
8	Επισυνάπτεται σε κάθε έγγραφο ΑΑΠ – ΕΕ από τον αποδέκτη της γραμματείας ή υπογραμματείας ιδιαίτερο φύλλο παρακολουθήσεως και καθορισμού του προσωπικού που πρέπει να λάβει γνώση αυτού;	5		
9	Η κυκλοφορία των εγγράφων ΑΑΠ - ΕΕ γίνεται αποκλειστικά και μόνο από τον υπεύθυνο γραμματέα ΑΑΠ – ΕΕ ή τον αρμόδιο χειριστή;	5		

(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
10	Εσωκλείονται τα έγγραφα ΑΑΠ - ΕΕ σε διπλό φάκελο κατά τη διακίνησή τους; Στον εξωτερικό αναγράφεται μόνο η ένδειξη 'Επί αποδείξει' ενώ στο εσωτερικό αναγράφεται με κόκκινα κεφαλαία γράμματα η ένδειξη ΑΑΠ - ΕΕ και στις συνδέσεις του φακέλου τίθεται η στρογγυλή σφραγίδα;	5		
11	Ασφαλίζεται ο εσωτερικός φάκελος με κολλητική ταινία η οποία επισημαίνεται με σφραγίδα;	5		
12	Η αποσφράγιση του εσωτερικού φακέλου με την ένδειξη ΑΑΠ - ΕΕ γίνεται μόνο από τον υπεύθυνο λειτουργό της Κεντρικής Γραμματείας ή Υπογραμματείας ΑΑΠ – ΕΕ ή τον αναπληρωτή του, ο οποίος υπογράφει την απόδειξη παραλαβής;	5		
13	Η διακίνηση εγγράφων ΑΑΠ - ΕΕ από τη Κεντρική Γραμματεία ή Υπογραμματεία ΑΑΠ – ΕΕ προς την Ιεραρχία της υπηρεσίας εντός του ίδιου κτιρίου για επεξεργασία ενέργεια ή γνώση γίνεται από τον υπεύθυνο λειτουργό της γραμματείας ή τον χειριστή;	5		
14	Η αποστολή του υλικού ΑΑΠ – ΕΕ γίνεται από εξουσιοδοτημένο ταχυδρόμο ο οποίος χρεώνεται σε ειδικό βιβλίο αποστολής το έγγραφο;	5		
15	Το προσωπικό που ορίζεται για τη μεταφορά του υλικού ΑΑΠ - ΕΕ έχει διαβάσει και γνωρίζει (υπογράφει υπεύθυνη δήλωση) τις οδηγίες σχετικά με την ασφαλή μεταφορά και παράδοση του υλικού;	5		
16	Έχει εξουσιοδοτηθεί ο ταχυδρόμος που μεταφέρει το υλικό ΑΑΠ - ΕΕ;	5		
17	Για την καταστροφή υλικού ΑΑΠ- ΕΕ έχουν εκδοθεί τα αντίστοιχα πρωτόκολλα καταστροφής τα οποία υπογράφονται από την προς τούτο συγκροτηθείσα επιτροπή;	5		
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	85		

(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
	(Δ). ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Ή ΥΠΟΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΑΑΠ – ΕΕ			
1	Στη Κεντρική Γραμματεία ή Υπογραμμάτεια ΑΑΠ – ΕΕ εισέρχονται μόνο οι εξουσιοδοτημένοι με αντίστοιχο βαθμό ασφαλείας και μόνο όταν αυτό είναι απολύτως αναγκαίο;	5		
2	Υπάρχει ειδικό βιβλίο στο οποίο αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία των εισερχομένων και υπογράφεται από τον εισελθόντα και τον λειτουργό της Γραμματείας ΑΑΠ – ΕΕ ;	5		
3	Παραπλεύρως της εισόδου της Κεντρικής Γραμματείας ή Υπογραμμάτειας ΑΑΠ – ΕΕ υπάρχει πινακίδα με τα καθήκοντα και τις ειδικές οδηγίες του φύλακα;	5		
4	Στην εξωτερική πόρτα υπάρχει πινακίδα όπου αναγράφεται ΑΠΑΓΟΡΕΥΜΕΝΗ ΠΕΡΙΟΧΗ;	5		
5	Η συντήρηση και καθαριότητα της Κεντρικής Γραμματείας ή Υπογραμμάτειας ΑΑΠ – ΕΕ γίνεται πάντα παρουσία του υπευθύνου λειτουργού ή του αναπληρωτή του;	5		
6	Τα κλειδιά της Κεντρικής Γραμματείας ή Υπογραμμάτειας ΑΑΠ – ΕΕ παραδίδονται προς φύλαξη κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες μέσα σε σφραγισμένο φάκελο στον φύλακα διανυκτέρευσης - ασφαλείας; Τηρούνται με ευθύνη του, σε κατάλληλη κλειδοθήκη ασφαλείας και δεν παραδίδονται σε κανένα παρά μόνο στον υπεύθυνο λειτουργό ή στον αναπληρωτή του;	10		
7	Έχουν εκδοθεί από την αρμόδια υπηρεσία έγγραφες οδηγίες διαδικασιών εκτάκτων ελέγχων των μέτρων ασφαλείας με ειδικά οριζόμενο λειτουργό;	10		
8	Εφαρμόζεται η απαγόρευση προσέγγισης εισόδου οιοδήποτε στη Κεντρική Γραμματεία ή Υπογραμμάτεια ΑΑΠ – ΕΕ εφόσον δεν έχει αντίστοιχη εξουσιοδότηση ασφαλείας;	5		
9	Σε περίπτωση ανάγκης επισκέψεως ή εργασίας στη Κεντρική Γραμματεία ή Υπογραμμάτεια ΑΑΠ- ΕΕ προσωπικού μη εξουσιοδοτημένου γίνεται αυστηρός έλεγχος στην είσοδο, συνοδεύεται υποχρεωτικά από κατάλληλο συνοδό και καταγράφεται στο βιβλίο;	5		
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	55		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	400		

* ΑΑΠΕΕ: Άκρως Απόρρητο ΕΕ.

ΜΕΡΟΣ V:

ΕΠΙΣΤΡΕΨΕΤΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΜΕΣΩΣ ΜΕ ΤΟ ΠΡΩΤΟ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ ΣΤΟ/ΣΤΗΝ

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΔΕΜΑΤΟΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ:.....

ΑΠΟ :

ΠΡΟΣ :

ΑΡΙΘ. ΤΑΧ. ΔΕΜΑΤΟΣ :.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΨΕΩΣ:

Υπογραφή Παραλ.....

Όνοματ. Παραλ.....

ΜΕΡΟΣ VI:

ΕΠΙΣΤΡΕΨΕΤΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΜΕΣΩΣ ΜΕ ΤΟ ΠΡΩΤΟ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ ΣΤΟ/ΣΤΗΝ

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ:.....

ΑΠΟ :

ΠΡΟΣ :

ΑΡΙΘ. ΤΑΧ. ΦΑΚΕΛΟΥ:.....

ΑΡ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ :.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΨΕΩΣ:

Υπογραφή Παραλ.....

Όνοματ. Παραλ.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V
(παράγραφος 35)

**ΑΡΧΕΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ ΠΟΥ ΔΙΑΚΙΝΟΥΝΤΑΙ ΜΕΣΩΝ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

ΓΕΝΙΚΑ

1. Σύστημα Αυτόματης Επεξεργασίας Δεδομένων (ΑΕΔ) καλείται κάθε σύστημα επικοινωνιών και / ή πληροφορικής και / ή συνδυασμός αυτών, το οποίο επεξεργάζεται, αποθηκεύει και διαβιβάζει δεδομένα η και πληροφορίες με ηλεκτρονικά μέσα.

2. Στο παρόν κείμενο, ως Αρχή Διαπίστευσης Ασφαλείας (ΑΔΑ), αναφέρεται η αρχή που είναι υπεύθυνη για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης της πολιτικής ασφάλειας της Κυπριακής Δημοκρατίας σε σχέση με τα συστήματα ΑΕΔ.

3. Η πολιτική ασφάλειας εφαρμόζεται και ισχύει για όλα τα συστήματα και δίκτυα ΑΕΔ, που διαχειρίζονται διαβαθμισμένα δεδομένα ή και πληροφορίες.

4. Η προστασία των συστημάτων, που περιέχουν ενσωματωμένα συστήματα ΑΕΔ, θα καθοριστεί και συγκεκριμενοποιηθεί στα γενικά πλαίσια των συστημάτων στα οποία ανήκουν, κάνοντας χρήση των διατάξεων αυτού του τμήματος.

ΟΡΙΣΜΟΙ

5. Οι παρακάτω ορισμοί παρατίθενται προς διευκόλυνση της κατανόησης του παρόντος Παραρτήματος:

«αξιολόγηση» σημαίνει τη λεπτομερή τεχνική εξέταση, από την Αρχή Ασφαλείας Πληροφοριών Τεχνικής Φύσεως (ΑΑΠΤΦ) ή INFOSEC, των θεμάτων ασφάλειας ενός συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ ή του προϊόντος ασφάλειας υπολογιστού και:

- (α) ερευνά την παρουσία της ζητούμενης λειτουργικότητας ασφάλειας, την απουσία παρενεργειών από μία τέτοια λειτουργικότητα, οι οποίες έχουν επίπτωση στην ασφάλεια και εκτιμά το αδιάφθορο μίας τέτοιας λειτουργικότητας·
- (β) καθορίζει το βαθμό στον οποίο οι απαιτήσεις ασφάλειας ενός συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ, ή οι αξιώσεις ασφάλειας ενός προϊόντος ασφάλειας υπολογιστού, ικανοποιούνται και καθορίζει το επίπεδο ασφάλειας του συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ, ή το βαθμό ασφάλειας του προϊόντος ασφάλειας υπολογιστού·

«ασφάλεια ΑΕΔ» σημαίνει την εφαρμογή μέτρων ασφαλείας σε συστήματα ή δίκτυα ΑΕΔ, προκειμένου να προστατεύεται και να παρεμποδίζεται η εκμετάλλευση, η τροποποίηση, η καταστροφή ή η άρνηση παροχής υπηρεσίας, μέσω υποκλοπής, μη εξουσιοδοτημένης ηλεκτρονικής πρόσβασης ή σχετικής τεχνικής κατασκοπευτικής απειλής. Στα μέτρα αυτά περιλαμβάνεται η ασφάλεια υπολογιστών και επικοινωνιών, καθώς επίσης και η διαδικαστική, η φυσική ασφάλεια, του προσωπικού και των εγγράφων

«ασφάλεια Υπολογιστών (COMPUSEC)» σημαίνει την εφαρμογή χαρακτηριστικών ασφαλείας υλικού, λογισμικού ή συνδυασμού αυτών σε ένα σύστημα υπολογιστών, για να προστατευτεί ή να εμποδιστεί η μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη, χειρισμός, τροποποίηση/διαγραφή πληροφοριών ή άρνηση παροχής υπηρεσίας·

«ασφάλεια επικοινωνιών (COMSEC)» σημαίνει την εφαρμογή μέτρων ασφάλειας στις τηλεπικοινωνίες με σκοπό τη στέρηση πληροφοριών σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα, που δύναται να προέλθουν από την υποκλοπή και αξιοποίηση τέτοιων τηλεπικοινωνιών ή για την εξασφάλιση της αυθεντικότητάς τους. Στα μέτρα αυτά περιλαμβάνεται η ασφάλεια εκπομπών και ακτινοβολιών, η κρυπτασφάλεια, καθώς επίσης και η διαδικαστική, η φυσική, του προσωπικού, των εγγράφων και των υπολογιστών.

«διαπίστευση» σημαίνει την εξουσιοδότηση και έγκριση που αποδίδεται σε ένα σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ, ώστε να επεξεργάζεται διαβαθμισμένες πληροφορίες στο επιχειρησιακό του περιβάλλον. Μία τέτοια διαπίστευση πρέπει να δίδεται, αφού έχουν εφαρμοσθεί όλες οι κατάλληλες διαδικασίες ασφαλείας και έχει επιτευχθεί ένα επαρκές επίπεδο προστασίας των μέσων του συστήματος. Η διαπίστευση θα πρέπει κανονικά να δίδεται με βάση τη Δήλωση Απαιτήσεων Συστήματος (ΔΑΠΑΣ) SSRS, περιλαμβανομένων των ακόλουθων:

- (α) μίας δήλωσης του αντικειμενικού σκοπού της διαπίστευσης για το σύστημα. Συγκεκριμένα, τι επίπεδα πληροφοριών πρόκειται να διαχειριστούν και τι τρόπος λειτουργίας ασφαλείας συστήματος ή δικτύου προτείνεται,
- (β) λεπτομερής περιγραφή των προτεινόμενων λειτουργιών (π.χ. μέθοδοι λειτουργίας, υπηρεσίες που παρέχονται), περιλαμβανομένης μίας λεπτομερούς περιγραφής του συστήματος και των χαρακτηριστικών ασφαλείας,
- (γ) σχέδιο αρχικό και συνεχή έλεγχο, αξιολόγηση και πιστοποίηση της ασφαλείας του συστήματος ή δικτύου,
- (δ) σχέδιο για την εφαρμογή και συντήρηση των χαρακτηριστικών ασφαλείας,
- (ε) πιστοποιήσεις υλικού και λογισμικού, μαζί με άλλα στοιχεία διαπίστευσης, από διεθνείς οργανισμούς.

«αποκλειστικός (dedicated)» είναι ο τρόπος της λειτουργίας ασφάλειας, κατά τον οποίο ΟΛΑ τα άτομα με πρόσβαση στο σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ είναι εξουσιοδοτημένα για το επίπεδο διαβάθμισης του συνόλου πληροφοριών, που χειρίζεται το σύστημα ΑΕΔ ή επικοινωνιών. Για όλα τα άτομα ισχύει η αρχή «ΑΝΑΓΚΗ ΓΝΩΣΗΣ». Όλα τα άλλα χαρακτηριστικά ασφαλείας θα πρέπει να συμμορφώνονται με απαιτήσεις του ανώτερου επιπέδου διαβάθμισης, που χειρίζεται το σύστημα ΑΕΔ ή επικοινωνιών.

«Υψηλού Επιπέδου (Μονοεπίπεδος-system high)» είναι ο τρόπος λειτουργίας ασφάλειας, κατά τον οποίο ΟΛΑ τα άτομα με πρόσβαση στο σύστημα ή στο δίκτυο ΑΕΔ είναι εξουσιοδοτημένα για το ανώτατο επίπεδο διαβάθμισης των πληροφοριών που χειρίζεται το σύστημα, ενώ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΟΛΑ τα άτομα πλήρη πρόσβαση σε πληροφορίες, υπηρεσίες και πόρους του συστήματος. Η πρόσβαση των ατόμων ακολουθεί την αρχή «ΑΝΑΓΚΗ ΓΝΩΣΗΣ» (need to know). Η έλλειψη ανάγκης κοινής γνώσης δείχνει ότι υπάρχει απαίτηση για τα χαρακτηριστικά ασφαλείας υπολογιστού να παρέχουν επιλεκτική πρόσβαση σε πληροφορίες και διαχωρισμό των πληροφοριών μέσα στο σύστημα ή στο δίκτυο ΑΕΔ. Άλλα χαρακτηριστικά ασφαλείας (για παράδειγμα, φυσικά, προσωπικού και διαδικαστικά) θα πρέπει να συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις του υψηλότερου επιπέδου διαβάθμισης που χειρίζεται το σύστημα.

«πολλαπλού επιπέδου (MULTI - LEVEL)» είναι ο τρόπος λειτουργίας κατά τον οποίο ένα μέρος τα άτομα με πρόσβαση στο σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ είναι εξουσιοδοτημένα για το ανώτατο επίπεδο διαβάθμισης των πληροφοριών που χειρίζονται από το σύστημα ή στο δίκτυο ΑΕΔ και επί πλέον ένα μέρος τα άτομα με πρόσβαση στο σύστημα ή στο δίκτυο ΑΕΔ έχουν μία βασική “ανάγκη γνώσης” για τις πληροφορίες που χειρίζεται το σύστημα. Αυτός ο τρόπος λειτουργίας επιτρέπει τον από κοινού το χειρισμό πληροφοριών διαφορετικών επιπέδων διαβάθμισης επειδή υπάρχει στο σύστημα μηχανισμός ελέγχου των επιπέδων διαβάθμισης.

Η έλλειψη ανάγκης εξουσιοδότησης όλων των ατόμων για το ανώτατο επίπεδο μαζί με την έλλειψη βασικής απαραίτητης γνώσεως, δείχνει ότι υπάρχει απαίτηση για πιστοποιημένα χαρακτηριστικά ασφαλείας υπολογιστού, τα οποία να παρέχουν επιλεκτική πρόσβαση σε πληροφορίες και διαχωρισμό πληροφοριών μέσα στο σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ. Στον τρόπο λειτουργίας επιτρέπεται ο χειρισμός πολλών ειδών κατηγοριοποιημένων πληροφοριών από προσωπικό που φέρει ανάλογη εξουσιοδότηση.

«κατηγοριοποιημένος» σημαίνει τον τρόπο λειτουργίας ασφάλειας αναλόγως του μονοεπίπεδου κατά τον οποίο όμως το σύστημα επιτρέπεται να χειριστεί είτε περισσότερα του ενός είδη κατηγοριοποιημένων πληροφοριών, ή συνδυασμό Ευρωπαϊκής Ένωσης διαβαθμισμένων με κατηγοριοποιημένες πληροφορίες. Στον τρόπο λειτουργίας αυτόν οι χρήστες απαιτείται να φέρουν σχετική εξουσιοδότηση τουλάχιστον ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ για να κυκλοφορούν ασυνόδευτοι στο χώρο του συστήματος, ενώ πρέπει να φέρουν και όποια άλλη εξουσιοδότηση απαιτείται για το χειρισμό των πληροφοριών στις οποίες έχουν πρόσβαση.

«ελεγχόμενος» είναι ο τρόπος λειτουργίας κατά τρόπο ανάλογο του πολυεπίπεδου κατά τον οποίον δεν υπάρχει πιστοποίηση όλων των απαραίτητων δυνατοτήτων ενός συστήματος οπότε κατά την πιστοποίηση πρέπει να αναφέρονται ξεκάθαρα οι περιορισμοί του συστήματος καθώς και τα χαρακτηριστικά του συστήματος στα οποία υπάρχει εμπιστοσύνη. Κατά τη διαπίστευση του συστήματος, πρέπει να αποφασίζονται ανάλογοι περιορισμοί στις σχετικές διαβαθμίσεις που μπορεί να χειριστεί το σύστημα. Επίσης και διαφορετικά μέρη του ιδίου συστήματος δύνανται να λειτουργούν με διαφορετικό τρόπο ασφαλείας. Στις περιπτώσεις αυτές πρέπει να υπάρχουν τα κατάλληλα και όπου απαιτείται πιστοποιημένα μέτρα ασφαλείας που εγκρίνονται κατά τη διαπίστευση, ώστε να εξασφαλίζεται η στεγανότητα μεταξύ των μερών ενός συστήματος που λειτουργούν με διαφορετική μέθοδο ασφαλείας.

«πιστοποίηση» σημαίνει την έκδοση επίσημου πορίσματος, που υποστηρίζεται από μια ανεξάρτητη έκθεση της διεξαγωγής και των αποτελεσμάτων μίας αξιολόγησης, που δηλώνει τον βαθμό στον οποίο ένα σύστημα ή ένα δίκτυο ΑΕΔ ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις ασφάλειας, ή ότι ένα προϊόν ασφάλειας ανταποκρίνεται σε προκαθορισμένες προδιαγραφές ασφαλείας.

«προϊόν ασφάλειας υπολογιστού» είναι ένα στοιχείο ασφάλειας υπολογιστού, το οποίο προορίζεται να ενσωματωθεί σε ένα σύστημα ΑΕΔ, για να χρησιμοποιηθεί για την αύξηση ή την εξασφάλιση του εμπιστευτικού χαρακτήρα, της ακεραιότητας ή της διαθεσιμότητας των πληροφοριών που αποθηκεύονται, υφίστανται επεξεργασία ή διαβιβάζονται.

«Σύστημα ΑΕΔ» Σύστημα Αυτόματης Επεξεργασίας Δεδομένων (ΑΕΔ) καλείται κάθε σύστημα επικοινωνιών ή πληροφορικής ή συνδυασμός αυτών, το οποίο επεξεργάζεται, αποθηκεύει και διαβιβάζει δεδομένα ή / και πληροφορίες με ηλεκτρονικά μέσα. Αυτό σημαίνει ένα σύνολο εγκαταστάσεων δομημένων για αποθήκευση, επεξεργασία και διαβίβαση πληροφοριών μέσα στο σύστημα. Τέτοια συστήματα μπορεί να συμβάλλουν στην συνεννόηση, διοίκηση, έλεγχο, επικοινωνίες (C4I), επιστημονικές ή διοικητικές εφαρμογές. Τα όρια ενός συστήματος καθορίζονται, γενικά, ως τα στοιχεία που ευρίσκονται υπό τον έλεγχο μιας μόνο Αρχής Επιχειρησιακής Λειτουργίας Συστήματος (ΑΕΛΣ) ή ITSOA. Ένα σύστημα ΑΕΔ μπορεί να περιέχει υποσυστήματα, μερικά από τα οποία μπορεί να είναι ολοκληρωμένα συστήματα ΑΕΔ.

«Χαρακτηριστικά Ασφάλειας Συστήματος ΑΕΔ» σημαίνει τα χαρακτηριστικά ασφάλειας συστήματος ΑΕΔ, που καθορίζονται από το υλικό, λογισμικό ή συνδυασμό αυτών, όπως επίσης και τους παράγοντες που είναι απαραίτητοι για να παρέχεται ένα αποδεκτό επίπεδο προστασίας στις διαβαθμισμένες πληροφορίες, που πρόκειται να αποθηκευτούν ή να υποστούν επεξεργασία σε ένα σύστημα ΑΕΔ, όπως:

- (α) τις λειτουργικές διαδικασίες,
- (β) την περιγραφή ευθυνών,
- (γ) τους ελέγχους πρόσβασης,
- (δ) το χώρο ΑΕΔ και τους απομακρυσμένους χώρους τερματικών/σταθμών εργασίας,
- (ε) τους περιορισμούς διαχείρισης,
- (στ) τη φυσική δομή και τα μηχανήματα,
- (ζ) τους ελέγχους προσωπικού και επικοινωνιών.

«Χαρακτηριστικά Ασφαλείας Συστήματος Δικτύου ΑΕΔ» σημαίνει τα χαρακτηριστικά που περιλαμβάνουν τα επιμέρους χαρακτηριστικά ασφαλείας μεμονομένων συστημάτων ΑΕΔ που απαρτίζουν το δίκτυο, καθώς και τους συμπληρωματικούς παράγοντες που έχουν σχέση με το δίκτυο καθ' εαυτό (π.χ. επικοινωνίες δικτύου, μηχανισμοί και διαδικασίες αναγνώρισης και σήμανσης, έλεγχοι πρόσβασης, αυτόματες καταγραφές χρέωσης λογισμικού και χρηστών log –files) και που είναι απαραίτητα, για να παρέχεται ένα αποδεκτό επίπεδο προστασίας διαβαθμισμένων πληροφοριών.

«χώρος ΑΕΔ» σημαίνει τον χώρο που περιέχει έναν ή περισσότερους υπολογιστές, τις περιφερειακές μονάδες τους, με τις μονάδες αποθήκευσης, τις μονάδες ελέγχου και τον αποκλειστικό εξοπλισμό δικτύου και επικοινωνιών (π.χ. Κεντρική Γραμματεία ΑΑΠ – ΕΕ ή Υπογραμματεία ΑΑΠ - ΕΕ κ.λ.π). Ο χώρος αυτός δεν περιλαμβάνει μία ξεχωριστή περιοχή στην οποία είναι εγκατεστημένα απομακρυσμένα περιφερειακά μηχανήματα ή τερματικά/ σταθμοί εργασίας, ακόμα και αν τα μηχανήματα αυτά συνδέονται με τον εξοπλισμό στο χώρο ΑΕΔ.

«Χώρος Απομακρυσμένων Τερματικών Σταθμών Εργασίας» σημαίνει το χώρο που περιέχει κάποιο εξοπλισμό υπολογιστών, τις τοπικές του συσκευές ή τερματικά/ σταθμούς εργασίας και οποιοδήποτε σχετικό εξοπλισμό επικοινωνιών, διαφορετικό από το χώρο ΑΕΔ.

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

6. Απειλές και Τρωτά των Συστημάτων ΑΕΔ:

- (α) Γενικά, ως απειλή μπορεί να ορισθεί η δυνατότητα για τυχαία ή εσκεμμένη έκθεση της ασφάλειας ενός συστήματος ΑΕΔ (απώλεια της εμπιστευτικότητας, απώλεια ακεραιότητας ή απώλεια διαθεσιμότητας). Ως τρωτότητα μπορεί να ορισθεί η αδυναμία ή η έλλειψη ελέγχων, που θα επέτρεπε ή θα διευκόλυνε την πραγματοποίηση απειλής κατά ειδικού αντικειμένου ή στόχου.
- (β) Σε συστήματα ΑΕΔ, όπου διαβαθμισμένες πληροφορίες αποθηκεύονται, υφίστανται επεξεργασία ή διαβιβάζονται στο σύνολο τους, με σκοπό την ταχεία ανάκτηση, διαβίβαση και χρήση, οι πληροφορίες αυτές μπορεί να είναι τρωτές σε μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, αποκάλυψη, καταστροφή, τροποποίηση ή διαγραφή.

7. Μέτρα ασφαλείας:

- (α) Τα αναφερόμενα μέτρα ασφάλειας παρέχουν προστασία από τη μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη πληροφοριών, όπως απώλεια του εμπιστευτικού τους χαρακτήρα. Για την επίτευξη επαρκούς προστασίας ασφάλειας ενός συστήματος ΑΕΔ, που αποθηκεύει, επεξεργάζεται ή διαβιβάζει πληροφορίες με τη διαβάθμιση ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ - ΕΕ και άνω, τα κατάλληλα πρότυπα συμβατικής ασφάλειας θα αναφερθούν ειδικά μαζί με τις κατάλληλες διαδικασίες ειδικής ασφαλείας και τις τεχνικές, που έχουν ιδιαίτερα σχεδιαστεί για κάθε σύστημα ΑΕΔ.
- (β) Ένα ορθώς κατανεμημένο σύνολο μέτρων ασφάλειας, μέτρα για φυσική ασφάλεια, ασφάλεια προσωπικού, διαδικαστικά μέτρα, μέτρα ασφάλειας υπολογιστών και επικοινωνιών, αναγνωρίζεται και εφαρμόζεται για τη δημιουργία ενός ασφαλούς περιβάλλοντος στο οποίο λειτουργεί ένα σύστημα ΑΕΔ.

- (γ) Για την εφαρμογή της αρχής απαίτησης γνώσεως και για την παρεμπόδιση και εντοπισμό της μη εξουσιοδοτημένης αποκάλυψης πληροφοριών υπολογιστών απαιτούνται μέτρα ασφάλειας υλικού (hardware) και λογισμικού (software). Ο βαθμός στον οποίο μπορεί να βασιστεί κάποιος στα μέτρα ασφάλειας, καθορίζεται κατά τη διάρκεια της διαδικασίας κατάρτισης της Δήλωσης Απαιτήσεων Ασφάλειας Συστήματος (ΔΑΠΑΣ) ή SSRS. Η διαδικασία διαπίστευσης καθορίζει αν υπάρχει επαρκές επίπεδο βεβαιότητας που να υποστηρίζει την εμπιστοσύνη σε μέτρα ασφάλειας υπολογιστών.
- (δ) Η ενσωμάτωση ενός συστήματος επεξεργασίας δεδομένων Η/Υ με ένα σύστημα επικοινωνιών, απαιτεί στα πλαίσια της γενικής ασφάλειας τη συνεκτίμηση τόσο της ασφάλειας του συστήματος δεδομένων ΑΕΔ όσο και της ασφάλειας επικοινωνιών.

8. Δήλωση Απαιτήσεων Ασφαλείας Συστήματος (ΔΑΠΑΣ) η SSRS:

- (α) Για κάθε σύστημα ΑΕΔ, με διαβάθμιση ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ - ΕΕ και άνω, απαιτείται η διατύπωση ΔΑΠΑΣ (SSRS) από την Αρχή Επιχειρησιακής Λειτουργίας Συστήματος (ΑΕΛΣ) ή ITSOA, η οποία θα εγκριθεί από την Αρχή Διαπίστευσης Ασφάλειας (ΑΔΑ) και στη συνέχεια από την Αρχή INFOSEC ΕΕ.
- (β) Η ΔΑΠΑΣ διατυπώνεται από το αρχικό στάδιο της σχεδίασης ενός έργου και αναπτύσσεται και συμπληρώνεται κατά την εξέλιξη του έργου εκπληρώνοντας διάφορους ρόλους σε διάφορα στάδια στον κύκλο ζωής του έργου και του συστήματος.
- (γ) Η ΔΑΠΑΣ αποτελεί τη συμφωνία μεταξύ της ΑΕΛΣ και της ΑΔΑ, βάσει της οποίας πρόκειται να διαπιστευτεί το σύστημα ΑΕΔ.

- (δ) Η ΔΑΠΑΣ (SSRS) είναι μια πλήρης και σαφής δήλωση των αρχών ασφαλείας που τηρούνται, καθώς και των λεπτομερών απαιτήσεων ασφάλειας. Βασίζεται στην πολιτική ασφάλειας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σε μια ανάλυση κινδύνων (risk analysis) ή επιβάλλεται από παραμέτρους που καλύπτουν επιχειρησιακό περιβάλλον, όπως το κατώτατο επίπεδο εξουσιοδότησης προσωπικού, την ανώτατη διαβάθμιση των χειριζόμενων πληροφοριών, τους ασφαλείς τρόπους λειτουργίας ή τα αιτήματα του χρήστη. Η ΔΑΠΑΣ είναι ένα ολοκληρωμένο τμήμα σχεδίων εγγράφων, που υποβάλλεται στις Αρμόδιες Αρχές για λόγους τεχνικούς, οικονομικούς και ασφάλειας. Στην τελική της μορφή η ΔΑΠΑΣ αποτελεί μία πλήρη δήλωση του τι σημαίνει για το σύστημα ΑΕΔ να είναι ασφαλές.

9. Διαδικασίες Ασφαλούς Λειτουργίας (ΔΑΛ) ή SECOPS:

- (α) Οι Διαδικασίες Ασφαλούς Λειτουργίας (ΔΑΛ ή Secop's) είναι μια περιγραφή της εφαρμογής της πολιτικής ασφάλειας που υιοθετείται, των λειτουργικών διαδικασιών που ακολουθούνται και των ευθυνών του προσωπικού.
- (β) Οι ΔΑΛ προετοιμάζονται από τον υπεύθυνο ασφαλείας συστήματος/ δικτύου ΑΕΔ, κατόπιν συνεννοήσεως με την ΑΕΛΣ, την ΑΕΔ και την ΑΔΑ , σε συντονισμό με τα λοιπά όργανα ασφαλείας. Η ΑΔΑ, εγκρίνει τις ΔΑΛ προτού εξουσιοδοτήσει την αποθήκευση, επεξεργασία ή τη διαβίβαση πληροφοριών με διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ» και άνω.

10. Τρόποι ασφαλούς λειτουργίας:

- (α) Όλα τα συστήματα ΑΕΔ με διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ» και άνω εξουσιοδοτούνται να λειτουργούν με ένα, ή όπου δικαιολογείται από αιτήματα διαφόρων χρονικών περιόδων, περισσότερους από τους ακόλουθους τρόπους ασφαλούς λειτουργίας:
- (i) αποκλειστικό (dedicated),
 - (ii) υψηλού επιπέδου (system high),

- (iii) πολλαπλού επιπέδου (multi-level),
 - (iv) κατηγοριοποιημένος (compartmented),
 - (v) ελεγχόμενος (controlled),
- (β) Ο ορισμός και οι απαιτήσεις για κάθε τρόπο ασφαλούς λειτουργίας, αναφέρεται στην παράγραφο 5 του παρόντος κεφαλαίου.

11. Ευθύνες ασφαλείας:

(α) Η Εθνική Αρχή Ασφάλειας (ΕΑΑ):

- (i) Συμβουλευόμενη την Αρχή Ασφάλειας Πληροφοριών Τεχνικής Φύσεως (ΑΑΠΤΦ) (INFOSEC), είναι υπεύθυνη για την πολιτική ασφαλείας των συστημάτων ΑΕΔ της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στην επικράτεια της Δημοκρατίας, τόσο εντός όσο και εκτός της Δημοκρατίας.
- (ii) οποιοδήποτε πρόβλημα σχετικό με την ασφάλεια ενός συστήματος ΑΕΔ, που δεν επιλύεται από τις Αρχές σε εθνικό επίπεδο σύμφωνα με τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τότε ενημερώνεται άμεσα η INFOSEC, η οποία σε συνεργασία με την αντίστοιχη αρχή της ΕΕ επιλύουν το πρόβλημα.
- (iii) Ο προϊστάμενος κάθε υπηρεσίας που διαθέτει σύστημα ΑΕΔ καθορίζει εσωτερική οργάνωση ασφαλείας σε όλα τα επίπεδα διοίκησης. Κατά ελάχιστο η οργάνωση αυτή να περιλαμβάνει μια οικεία αρχή ασφαλείας υπεύθυνη για την οργάνωση Ασφαλείας ως σύνολο σε εφαρμογή σε εφαρμογή του παρόντος Διατάγματος για να καθοδηγεί την αρχή ασφαλείας στην εφαρμογή και στο έλεγχο ειδικών χαρακτηριστικών ασφαλείας, που έχουν σχεδιάσει ως τμήμα του συστήματος ΑΕΔ.

- (β) Αρχή Ασφαλείας Επικοινωνιών – Πληροφοριών (ΑΑΠΤΦ – INFOSEC):
- (i) το ΓΕΕΦ/ΔΔΒ είναι υπεύθυνο για την αξιολόγηση – πιστοποίηση των συστημάτων Επικοινωνιών – Πληροφορικής από απόψεως ασφαλείας,
 - (ii) οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών καθορίζουν αρμόδιους λειτουργούς ασφαλείας σε όλα τα επίπεδα διοίκησης, για τη διατήρηση της ασφάλειας,
 - (iii) όπου εμπλέκονται συστήματα ΑΕΔ, μερικά θέματα ασφάλειας απαιτούν εξειδικευμένη γνώση. Ειδικότερα για θέματα ασφάλειας επικοινωνιών και αντικατασκοπείας, πρέπει να εξασφαλίζεται η κατάλληλη συνεργασία μεταξύ της αρχής ΑΑΠΤΦ και της κρατικής υπηρεσίας πληροφοριών. Οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών, προσδιορίζουν μία Αρχή Ασφάλειας υπεύθυνη για την οργάνωση της ασφάλειας ως σύνολο, σύμφωνα με το 1^ο μέρος του παρόντος κανονισμού. Επιπλέον, προσδιορίζει μια Αρχή ΑΕΔ, για να καθοδηγεί την Αρχή Ασφάλειας στην εφαρμογή και στον έλεγχο ειδικών χαρακτηριστικών ασφάλειας, που έχουν σχεδιαστεί ως τμήμα του συστήματος ΑΕΔ.
 - (iv) Διενεργά μαζί με την ΕΑΑ, τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο, επιθεωρήσεις σε θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της INFOSEC και ειδικότερα τη διαχείριση κρυπτοϋλικού, φυσική ασφάλεια, ασφάλεια πληροφοριών, ασφάλεια επικοινωνιών, ασφάλεια εγκαταστάσεων και ακτινοβολίας, διαδικασία ασφαλούς λειτουργίας κτλ.
- (γ) Αρχή Διαπίστευσης Ασφαλείας (ΑΔΑ):
- (i) είναι υπεύθυνη για την έγκριση της λειτουργίας ενός συστήματος ΑΕΔ, σε ορισμένο επίπεδο διαβάθμισης (περιλαμβανομένων όπου αρμόζει, ειδικών κατηγοριών διαβάθμισης) στο επιχειρησιακό του περιβάλλον,

- (ii) η ΑΔΑ είναι το ΓΕΕΦ το οποίο συγκροτεί κατά περίπτωση επιτροπές διαπίστευσης με τη συμμετοχή των εμπλεκόμενων φορέων ή μεταβιβάζει την αρμοδιότητα για τη διαδικασία αυτή σε κατάλληλους φορείς,
 - (iii) η ΑΔΑ καθορίζει την πολιτική ή στρατηγική διαπίστευσης, ως τμήμα της συνολικής πολιτικής της ασφάλειας, που θα αναφέρει σαφώς τις συνθήκες, υπό τις οποίες καλείται να διαπιστεύσει ένα σύστημα ΑΕΔ.
- (δ) Αρχή Διαχείρισης Κρυπτοϋλικού ΕΕ: Το Υπουργείο Εξωτερικών είναι αρμόδιο για τη διακίνηση, τον έλεγχο και την παρακολούθηση του κρυπτοϋλικού και για την έκδοση αναλυτικών οδηγιών για το χειρισμό του των συστημάτων κρυπτοσφάλισης Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- (ε) Αρχή Επιχειρησιακής Λειτουργίας Συστήματος (ΑΕΛΣ) ή ITSOA, η οποία είτε ενεργεί ως διαχειριστής συστήματος, είτε διορίζει το διαχειριστή που είναι το άτομο ή ο φορέας της υπηρεσίας, στο οποίο μεταβιβάζεται η ευθύνη για την εφαρμογή και τη λειτουργία του συστήματος ΑΕΔ. Αυτή η ευθύνη αφορά τον κύκλο ζωής του συστήματος ΑΕΔ, από το στάδιο επινόησης του σχεδίου, μέσω της σαφούς περιγραφής του συστήματος, του ελέγχου της εγκατάστασης, της διαπίστευσης, της λειτουργίας, της τροποποίησης, έως στην τελική διάθεση. Σε μερικές περιπτώσεις, ο ρόλος της ΑΕΛ μπορεί να μεταβιβασθεί από ένα τμήμα ενός οργανισμού σε άλλο κατά τη διάρκεια των διαφόρων φάσεων του κύκλου ζωής του ΑΕΔ.

Είναι σημαντικό ο ρόλος αυτός να καθορισθεί και να ανατεθεί εξ αρχής, ώστε να είναι συνεχής σε όλο τον κύκλο ζωής του συστήματος. Η εν λόγω αρχή ενεργεί ως ο συντονιστής για τη συνεργασία της ΑΔΑ και ΑΑΠΤΦ και του οργανισμού που πρόκειται να:

- (i) αναπτύξει ή αποκτήσει ένα σύστημα ή ένα δίκτυο,

- (ii) αλλάξει τον υπάρχοντα εξοπλισμό,
- (iii) διασυνδέσει ένα σύστημα ή δίκτυο με άλλο σύστημα ή δίκτυο,
- (iv) τροποποιήσει τον τρόπο ασφαλούς λειτουργίας ενός υπάρχοντος συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ,
- (v) τροποποιήσει το υπάρχο λογισμικό ή προτείνει την αποδοχή νέου λογισμικού, που ίσως έχει επίδραση στην ασφάλεια ενός συστήματος ή δικτύου,
- (vi) αναλάβει έργο υψηλότερης διαβάθμισης απ' αυτό για τον οποίο έχει διαπιστευτεί ένα υφιστάμενο υπάρχον σύστημα ή δίκτυο του,
- (vii) σχεδιάζει και προτείνει να αναλάβει οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που μπορεί να επηρεάσει την ασφάλεια ενός διαπιστευμένου συστήματος ή δικτύου (για παράδειγμα η αύξηση του αριθμού των χρηστών).

Νοείται ότι, η ΑΕΛΣ (ITSOA), κατευθυνόμενη από την ΑΔΑ και σε συνεργασία με την ΑΑΠΤΦ - INFOSEC καθορίζουν τα πρότυπα και τις πρακτικές που πρέπει να χρησιμοποιούνται από τον προμηθευτή για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, εγκατάσταση και τον έλεγχο του συστήματος ή του δικτύου. Επιπλέον η ΑΕΛΣ είναι υπεύθυνη για την εκπόνηση δήλωσης για τις ειδικές για κάθε σύστημα ασφαλείας (ΔΑΠΑΣ ή SSRS) η οποία εγκρίνεται από την ΑΔΑ, συνδράμη στην εκπόνηση των διαδικασιών ασφαλούς λειτουργίας (ΔΑΛ ή Security Operations-Secop's) σε συνεργασία με τον υπεύθυνο ασφαλείας συστήματος/δικτύου ΑΕΔ, για την αιτιολόγηση, επιλογή, εφαρμογή και έλεγχο εκείνων των τεχνικών χαρακτηριστικών ασφαλείας τα οποία έχουν σχεδιαστεί ως τμήμα του συνολικού συστήματος ή δικτύου. Από την αρχική σύλληψη της απαίτησης ενός συστήματος ή δικτύου ή την τροποποίηση τέτοιων συστημάτων ή δικτύων, πρέπει να τίθεται η απαιτούμενη ασφάλεια και δομή διαχείρισης, για την εφαρμογή και εποπτεία ασφάλειας σε όλο τον κύκλο ζωής του συστήματος ή του δικτύου, με τον καθορισμό ανάλογων ευθυνών.

(στ) Υπεύθυνος Ασφαλείας Συστήματος (ΥΑΣ):

- (i) διορίζεται από την ΑΕΛΣ, με τη σύμφωνη γνώμη της ΑΔΑ και είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη, υλοποίηση και τήρηση των μέτρων ασφαλείας του συστήματος, περιλαμβανομένης της προετοιμασίας των Διαδικασιών Ασφαλούς Λειτουργίας (ΔΑΛ) ή (SECOPS).
- (ii) επιπλέον, για μεγαλύτερα συστήματα και δίκτυα είναι δυνατόν να ορίζονται επιπλέον άτομα, για παράδειγμα σε ειδικές περιοχές, τμήματα ή διευθύνσεις μίας Υπηρεσίας, τα οποία εκτελούν τα καθήκοντα σύμφωνα με τους όρους που τίθενται από τον ΥΑΣ.

- (ζ) Υπεύθυνος Ασφαλείας Δικτύου (ΥΑΔ):
Όταν δύο ή περισσότερα συστήματα διασυνδέονται μεταξύ τους, ή στην περίπτωση ενός μεγάλου ενιαίου συστήματος, ορίζεται ένας Υπεύθυνος Ασφαλείας Δικτύου (ΥΑΔ) για το συντονισμό των μέτρων ασφαλείας δικτύου, ο οποίος συντονίζεται με εκείνους, που είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των επικοινωνιών. Στη διασύνδεση συστημάτων διαφορετικών υπηρεσιών τα ενδιαφερόμενα μέρη συμφωνούν αμοιβαία για το άτομο, που θα ορίζεται στην θέση του ΥΑΔ.
- (η) Υπεύθυνος Ασφαλείας Τοποθεσίας (ΥΑΤ):
- (i) ορίζεται από την αρμόδια Αρχή Ασφαλείας ως υπεύθυνος για την εφαρμογή και την διατήρηση των μέτρων ασφαλείας, που μπορούν να εφαρμοσθούν σε συγκεκριμένη τοποθεσία π.χ. πόλη, επαρχία κλπ,
 - (ii) η τοποθεσία μπορεί να είναι μία ευρύτερη περιοχή ή σύνολο αυτών που περιλαμβάνουν πολλούς χώρους ΑΕΔ οι οποίοι έχουν παραχωρηθεί σε ένα σύστημα ή δίκτυο. Η ευθύνη ασφαλείας για κάθε μία απομακρυσμένη περιοχή τερματικού/χώρου εργασίας καθορίζεται σαφώς. Τα καθήκοντα του ΥΑΤ μπορεί να καλύπτονται από τον υπεύθυνο ασφαλείας ενός οργανισμού, μιας κεντρικής υπηρεσίας ή μιας μονάδας ως μέρος των γενικών καθηκόντων αυτού του ατόμου.
- (θ) Χρήστες:
Οι χρήστες έχουν ευθύνη για την ασφάλεια του συστήματος ή δικτύου που χρησιμοποιούν τελώντας υπό την εποπτεία του ΥΑΣ. Η συνολική αποτελεσματικότητα της ασφαλείας μπορεί να επιτευχθεί εάν όλοι οι χρήστες είναι ενημερωμένοι και έχουν συνείδηση των καθηκόντων ασφαλείας.

12. Εκπαίδευση Ασφαλείας

Η εκπαίδευση ασφαλείας γίνεται σε διάφορα επίπεδα και προσωπικό, ως αρμόζει μέσα σε μία διοίκηση ανωτέρου επιπέδου. (Προσωπικό ανάπτυξης δικτύου/συστήματος, προσωπικό Αρχής Ασφαλείας, Υπεύθυνων Ασφαλείας Δικτύου / Συστήματος / Χώρου και χρήστες).

13. Ασφάλεια Προσωπικού

- (α) Ο ΥΑΣ εκδίδει πιστοποιητικό ασφαλείας στους χρήστες του συστήματος ή του δικτύου, οι οποίοι πρέπει να είναι ήδη εξουσιοδοτημένοι για το χειρισμό πληροφοριών αντίστοιχου διαβάθμισης με αυτές που αποθηκεύονται, υφίστανται επεξεργασία ή διαβιβάζονται στο ιδιαίτερο σύστημα ή δίκτυο που χρησιμοποιούν.
- (β) Επειδή οι πληροφορίες είναι τρωτές σε μη εξουσιοδοτημένη ή απαγορευμένη πρόσβαση, σε αποκάλυψη, φθορά, τροποποίηση ή διαγραφή, πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στην εκπαίδευση και στην εποπτεία του προσωπικού που έχει πρόσβαση στο σύστημα ή το δίκτυο, περιλαμβανομένου και του προσωπικού ανάπτυξης του συστήματος. Η ΑΔΑ πρέπει, σε συνεννόηση είτε με τον υπεύθυνο σχεδιασμού, είτε με την ΑΕΛΣ να καθορίζει κατά τη διάρκεια έναρξης της σχεδίασης κάθε συστήματος ή δικτύου, όλες τις ευαίσθητες θέσεις και να ορίζει επακριβώς το επίπεδο ασφαλείας και εποπτείας που απαιτείται για όλο το προσωπικό που τις στελεχώνει.

- (γ) Τα συστήματα και τα δίκτυα σχεδιάζονται κατά τρόπο που διευκολύνει την ανάθεση καθηκόντων και ευθυνών στο προσωπικό, έτσι ώστε να αποφεύγεται ένα και μόνο άτομο να έχει πλήρη γνώση ή έλεγχο των κλειδών ασφαλείας (π.χ. κωδικές λέξεις εισόδου και μηχανισμών προσωπικής αναγνώρισης) και του λογισμικού. Πρέπει να καθοριστούν διαδικασίες, για κάθε σύστημα ή δίκτυο, που να διαχωρίζουν τον προγραμματισμό και την λειτουργία αυτού. Όσον αφορά στην πρακτική εφαρμογή, το προσωπικό δεν πρέπει να επιφορτίζεται ταυτόχρονα με τον προγραμματισμό και την λειτουργία ενός δεδομένου συστήματος. Προς τούτο να καθορίζονται διαδικασίες ελέγχου και εντοπισμού οποιασδήποτε τέτοιας δραστηριότητας. Συνεπώς, πρέπει να διασφαλίζεται μέσω συνεργασίας η τροποποίηση ή σκόπιμη υποβάθμιση του συστήματος ή του δικτύου. Η ΔΑΠΑΣ πρέπει σαφώς να δηλώνει τις καταστάσεις εκείνες όπου πρέπει να εφαρμόζεται η αρχή δύο ατόμων.
- (δ) Για να βεβαιωθεί ότι τα μέτρα ασφάλειας σχεδιάζονται και εφαρμόζονται, το προσωπικό του συστήματος και το προσωπικό ασφαλείας πρέπει να εκπαιδεύεται και να ενημερώνεται στο βαθμό που απαιτείται προκειμένου να κατανοήσει ο ένας τα προβλήματα του άλλου.

14. Φυσική Ασφάλεια

- (α) Οι χώροι ΑΕΔ και οι απομακρυσμένοι χώροι τερματικών/σταθμών εργασίας, στους οποίους οι πληροφορίες αποθηκεύονται, επεξεργάζονται ή διαβιβάζονται με διαβάθμιση ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ - ΕΕ και άνω με μέσα ΑΕΔ, ή όπου είναι δυνατή η πρόσβαση σε τέτοιες πληροφορίες, καθορίζονται ως ελεγχόμενοι χώροι.
- (β) Στους ελεγχόμενους χώρους να εφαρμόζονται τα παρακάτω μέτρα ασφαλείας:
- (i) έλεγχος των εισόδων και εξόδων προσωπικού και υλικού,

- (ii) στελέχωση του συστήματος ΑΕΔ, τουλάχιστον με δύο εξουσιοδοτημένα άτομα στις περιπτώσεις που η ασφάλεια του συστήματος μπορεί να τροποποιηθεί·
- (γ) Στα άτομα που ζητούν προσωρινή ή επανειλημμένη πρόσβαση στους χώρους αυτούς πρέπει να επιτρέπεται η είσοδος ως επισκέπτες από τον υπεύθυνο αξιωματικό ασφάλειας χώρου ΑΕΔ. Οι επισκέπτες πρέπει να εποπτεύονται συνεχώς, ώστε να είναι βέβαιο ότι τους απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες και ότι δεν μπορούν να έχουν πρόσβαση στον εξοπλισμό ΑΕΔ για παράνομους σκοπούς.
- (δ) Με βάση τον κίνδυνο κατά της ασφάλειας και ανάλογα με την διαβάθμιση των πληροφοριών που υφίστανται επεξεργασία, μπορεί να υπάρξει απαίτηση εφαρμογής της αρχής δύο ατόμων σε χώρους διαφορετικούς από το χώρο ΑΕΔ, οι οποίοι θα μπορούσαν να επηρεάσουν την ασφαλή λειτουργία του συστήματος. Οι χώροι αυτοί πρέπει να καθοριστούν κατά την διάρκεια του σταδίου σχεδίασης του έργου και να προσδιοριστούν στην ΔΑΠΑΣ.
- (ε) Όταν ένα σύστημα ΑΕΔ πρόκειται να τεθεί σε λειτουργία ως ανεξάρτητο, μόνιμα αποσυνδεδεμένο από κάποιο άλλο σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ στο οποίο ανήκε αρχικά, τότε, λαμβανομένου υπ'όψιν του φυσικού περιβάλλοντος, άλλων διαδικαστικών ή τεχνικών μέτρων ασφάλειας που υπάρχουν, της αρχιτεκτονικής υλικού και του ρόλου που παίζει το σύστημα ΑΕΔ στη συνολική λειτουργία, είναι δυνατόν για την Αρχή Διαπίστευσης Ασφαλείας να τροποποιήσει τους κανόνες ασφαλείας. Σε τέτοιες περιπτώσεις, η Αρχή Διαπίστευσης Ασφαλείας πρέπει να ορίζει κατάλληλους κανόνες για τη σύνθεση του συστήματος ΑΕΔ, το επίπεδο των διαβαθμισμένων πληροφοριών που υφίστανται επεξεργασία και τα ειδικά χαρακτηριστικά που αναγνωρίζονται στο νέο ανεξάρτητο σύστημα.

15. Έλεγχος Πρόσβασης σε ένα Σύστημα ή Δίκτυο ΑΕΔ

- (α) Όλες οι πληροφορίες και το υλικό που ελέγχει την πρόσβαση σε ένα σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ, π.χ. οι κωδικές λέξεις εισόδου, ελέγχονται και προστατεύονται με ρυθμίσεις ανάλογες προς την πιο υψηλή διαβάθμιση των ειδικών κατηγοριών διαβάθμισης των πληροφοριών, στις οποίες μπορεί να δώσουν πρόσβαση.
- (β) Όταν οι πληροφορίες και το υλικό ελέγχου πρόσβασης δεν χρησιμοποιούνται πλέον για τον σκοπό αυτό πρέπει να καταστρέφονται σύμφωνα με τις υφιστάμενες διαταγές χειρισμού των κρυπτοϋλικών.

16. Ασφάλεια Πληροφοριών

- (α) Είναι καθήκον του χειριστή - συντάκτη των πληροφοριών ενός συστήματος να καθορίζει τον βαθμό ασφαλείας σε όλα τα έγγραφα που χειρίζεται, είτε σε έντυπο είτε σε ηλεκτρονική μορφή, να τα χαρακτηρίζει, ή τα δηλώνει ως αδιαβάθμητα, και να τα σημαίνεται κατάλληλα. Κάθε σελίδα εντύπου κειμένου σημειώνεται στο επάνω και στο κάτω μέρος της με την διαβάθμιση του περιεχομένου της. Οι πληροφορίες, είτε έχουν την μορφή εντύπου κειμένου είτε σε ηλεκτρονική μορφή, έχουν την ίδια διαβάθμιση με την πιο υψηλή διαβάθμιση των πληροφοριών, που χρησιμοποιήθηκαν για την παραγωγή τους, ή διαβαθμίζονται με την πιο υψηλή διαβάθμιση ενός συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ (υψηλού ή αποκλειστικού επιπέδου), εκτός εάν ο συντάκτης ή η ανώτερη αρχή για τη διαβίβαση των πληροφοριών έχει εγκρίνει μετά από επανεξέταση, διαφορετική διαβάθμιση.
- (β) Το σύνολο των πληροφοριών ενός συστήματος ΑΕΔ είναι πιθανό να φέρει διαβάθμιση ανώτερη αυτής των επιμέρους πληροφοριών. Είναι καθήκον ενός οργανισμού και των κατόχων πληροφοριών να εξετάζουν τα προβλήματα διαβάθμισης του συστήματος ΑΕΔ.

- (γ) Το γεγονός ότι οι πληροφορίες μπορεί να είναι ένας κώδικας συντομίας, ένας κώδικας διαβίβασης ή οποιαδήποτε μορφή δυαδικής απεικόνισης, δεν παρέχει κάποια προστασία ασφάλειας και δεν θα πρέπει συνεπώς, να επηρεάζει την διαβάθμιση των πληροφοριών.
- (δ) Τα έγγραφα που φέρουν πληροφορίες με διαβάθμιση ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ - ΕΕ και άνω, πριν την διαβίβασή τους από το χώρο ΑΕΔ ή τον απομακρυσμένο χώρο τερματικών/σταθμών εργασίας, ελέγχονται σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς ασφάλειας.
- (ε) Όταν οι πληροφορίες μεταφέρονται από ένα σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ σε άλλο προστατεύονται τόσο κατά την διάρκεια της μεταφοράς, όσο και στο σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ που τις δέχεται, κατά τρόπο ανάλογο με την αρχική διαβάθμιση και κατηγορία διαβάθμισης των πληροφοριών.
- (στ) Όλα τα μέσα αποθήκευσης πληροφοριών φυλάσσονται με τρόπο που αρμόζει είτε στην υψηλότερη διαβάθμιση των αποθηκευμένων πληροφοριών ή στο επίπεδο διαβάθμισης κάθε μέσου.
- (ζ) Τα επαναχρησιμοποιούμενα αποθηκευτικά μέσα που χρησιμοποιούνται για την καταχώρηση διαβαθμισμένων πληροφοριών, διατηρούν την υψηλότερη διαβάθμιση, για την οποία χρησιμοποιήθηκαν στο παρελθόν μέχρις ότου οι πληροφορίες υποβαθμιστούν ή λάβουν νέα διαβάθμιση, ή αποχαρακτηριστούν ή καταστραφούν.

17. Έλεγχος και Καταγραφή των Ενεργειών

- (α) Η αυτόματη ή χειρογραφική καταγραφή ενεργειών διατηρείται ως ημερολόγιο πρόσβασης (log file) σε πληροφορίες με διαβάθμιση ΑΠΟΡΡΗΤΟ - ΕΕ και άνω. Τα αρχεία αυτά θα κρατούνται για μια περίοδο, σύμφωνα με τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Όσον αφορά τις πληροφορίες με διαβάθμιση ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ- ΕΕ , η ελάχιστη χρονική περίοδος διατήρησης είναι 10 χρόνια. Για πληροφορίες με διαβάθμιση μέχρι και ΑΠΟΡΡΗΤΟ - ΕΕ, το ελάχιστο χρονικό διάστημα διατήρησης καθορίζεται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.
- (β) Όσον αφορά τα διαβαθμισμένα έντυπα κείμενα (εκτυπώσεις), που κρατούνται στον χώρο ΑΕΔ, δύναται να τα χειρίζεται κάποιος ως μία διαβαθμισμένη ενότητα και δεν είναι ανάγκη να καταχωρούνται στην κεντρική γραμματεία, υπό την προϋπόθεση ότι το υλικό αναγνωρίζεται, σημειώνεται με την διαβάθμισή του και ελέγχεται μέσα στο χώρο ΑΕΔ, μέχρις ότου καταστραφεί ή αρχειοθετηθεί. Τα κατάλληλα στοιχεία και ο έλεγχος του διαβαθμισμένου υλικού διατηρούνται μέσα στον χώρο ΑΕΔ, μέχρις ότου το υλικό τεθεί υπό επίσημο έλεγχο εγγράφων ή καταστραφεί.
- (γ) Όπου το έντυπο κείμενο παράγεται από ένα σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ και διαβιβάζεται σε έναν απομακρυσμένο χώρο τερματικών/σταθμών εργασίας, καθιερώνονται κατάλληλες διαδικασίες αποδεκτές για τον έλεγχο του κειμένου αυτού, εγκεκριμένες από την ΑΔΑ. Για διαβάθμιση ΑΠΟΡΡΗΤΟ - ΕΕ και άνω, οι διαδικασίες αυτές περιλαμβάνουν ειδικές οδηγίες για έλεγχο των πληροφοριών.

18. Χειρισμός και Έλεγχος Μετακινουμένων Μέσων Ηλεκτρονικής Αποθήκευσης

(1) Όλα τα μέσα αποθήκευσης που είναι δυνατόν να αφαιρεθούν (πχ σκληρός δίσκος, ψηφιακός δίσκος, οπτικός δίσκος, μαγνητική ταινία, δισκέττα, δίσκος ZIP, μέσα αποθήκευσης μέσω USB, κλπ) που πρόκειται να αποθηκευθούν πληροφορίες με διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ» και άνω, ή από συνδυασμό των περιεχομένων πληροφοριών μπορεί να προκύψει διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ» και άνω, αναγνωρίζονται, σημαίνονται κατάλληλα και ελέγχονται, σύμφωνα με λεπτομερείς οδηγίες που καθορίζει η ΑΕΛΣ – ΙΤΣΟΑ. Για μέσα «ΑΔΙΑΒΑΘΜΗΤΑ – ΕΕ» και «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ – ΕΕ» εφαρμόζονται οι τοπικοί κανονισμοί ασφάλειας. Η αναγνώριση και οι έλεγχοι περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα εξής:

(α) Για «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ»:

- (i) κάθε μέσο αποθήκευσης σημαίνεται με αύξοντα αριθμό καταχώρησης σε σχετικό μητρώο και με την ένδειξη της διαβάθμισης. Η ένδειξη διαβάθμισης δείχνει την υψηλότερη διαβάθμιση, που δόθηκε ποτέ στο μέσο αποθήκευσης, εκτός εάν έχει υποβαθμιστεί σύμφωνα με τις εγκεκριμένες διαδικασίες,
- (ii) τήρηση διαδικασιών για τη χορήγηση, τη παραλαβή και την τελική απόσυρση των μέσων αποθήκευσης, με καταστροφή ή άλλες μεθόδους,
- (iii) τήρηση μητρώου στο οποίο καταχωρούνται το γενικό περιεχόμενο, η διαβάθμιση και η κατηγορία των πληροφοριών που αποθηκεύονται στα μέσα αποθήκευσης.

(β) Για «ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΕ» και άνω, τήρηση σε κατάλληλη Γραμματεία των λεπτομερών στοιχείων των απαιτούμενων μέσων αποθήκευσης, περιλαμβανομένου του γενικού περιεχομένου και της διαβάθμισης.

(γ) Για τον έλεγχο της συμμόρφωσης με τις καθοριζόμενες διαδικασίες να λαμβάνουν χώρα κατά βαθμό ασφαλείας ετήσιοι έλεγχοι που αφορούν στην συγκέντρωση των αφαιρουμένων μέσων αποθήκευσης για διαπίστωση της ύπαρξής τους και του περιεχομένου τους.

(2) Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για την αποθήκευση των πληροφοριών σε μέσα με την κατάλληλη ένδειξη διαβάθμισης και την σωστή προστασία. Για όλα τα επίπεδα των πληροφοριών καθιερώνονται διαδικασίες που βεβαιώνουν ότι, η αποθήκευση πληροφοριών σε μέσα αποθήκευσης γίνεται σύμφωνα με τους κανονισμούς ασφαλείας.

(3) Συγκεκριμένα για δίκτυα ΑΕΔ που χειρίζονται πληροφορίες με διαβάθμιση «ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΕ» και άνω, ισχύουν τα εξής :

(α) Μετά το πέρας της εγκατάστασης του συστήματος από εξουσιοδοτημένο προσωπικό, αφαιρούνται υποχρεωτικά όλοι οι οδηγοί (Drives) δισκετών, οπτικών δίσκων, συσκευών ZIP και λοιπών εξωτερικών μέσων αποθήκευσης, εξαιρουμένων αυτών που προβλέπονται από τη ΔΑΠΑΣ.

(β) Η εισαγωγή δεδομένων ή λογισμικού στο σύστημα θα γίνεται από κεντρικό σημείο, με τυποποιημένες διαδικασίες, από ειδικά εξουσιοδοτημένο προσωπικό, όπως ορίζεται από τη ΔΑΠΑΣ.

(γ) Η παραγωγή εντύπων θα ελέγχεται επίσης κεντρικά, θα διακινούνται με τις διαδικασίες που προβλέπονται για τα έγγραφα αντίστοιχου βαθμού ασφαλείας.

(δ) Οι θύρες επικοινωνίας των μερών του συστήματος που δεν χρησιμοποιούνται κατά τη λειτουργία του, καθώς και οι ρυθμίσεις προσθήκης συσκευών θα απενεργοποιούνται από λογισμικό που προστατεύεται με μέτρα ασφαλείας αναλόγου επιπέδου.

- (ε) Λαμβάνονται ειδικά μέτρα προστασίας μη εξουσιοδοτημένης επέμβασης στο εσωτερικό των συσκευών, τα οποία καθορίζονται στη ΔΑΠΑΣ.
- (στ) Διενεργούνται τακτικοί και έκτακτοι έλεγχοι για τη τήρηση των παραπάνω.

19. Αποχαρακτηρισμός και Καταστροφή των Μέσων Αποθήκευσης:

- (α) Οι πληροφορίες με διαβάθμιση μέχρι «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ», που εγγράφονται σε ηλεκτρομαγνητικά, οπτικά ή άλλα επαναχρησιμοποιούμενα μέσα αποθήκευσης, διαγράφονται σύμφωνα με τις τρέχουσες εγκεκριμένες διαδικασίες.
- (β) Όταν ένα μέσο αποθήκευσης με διαβάθμιση μέχρι «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ» φθάσει στο τέλος του ορίου ζωής του είναι δυνατόν να αποχαρακτηριστεί, οπότε μπορεί να το χειριστεί κάποιος ως αδιαβάθμητο. Αν το μέσο δεν μπορεί να αποχαρακτηριστεί για τεχνικούς ή άλλους λόγους, τότε καταστρέφεται σύμφωνα με εγκεκριμένη διαδικασία. Τα μέσα αποθήκευσης υπολογιστού, τα οποία έχουν πληροφορίες με διαβάθμιση «ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΕ» και άνω καταστρέφονται υποχρεωτικά.
- (γ) Οι διαβαθμισμένες πληροφορίες σε μη επαναχρησιμοποιούμενη μορφή (π.χ. εκτύπωση κειμένου σε έντυπο, διάτρητες κάρτες, διάτρητη ταινία, κ.λπ) καταστρέφονται με διαδικασίες εγκεκριμένες για την καταστροφή διαβαθμισμένου υλικού, όπως ορίζεται στο πρώτο μέρος του παρόντος κανονισμού.

20. Ασφάλεια Επικοινωνιών:

- (α) Η ασφάλεια επικοινωνιών περιλαμβάνει τα εξής:
 - (i) Κρυπτασφάλεια
 - (ii) Ασφάλεια εκπομπών
 - (iii) Ασφάλεια Η/Μ ακτινοβολιών

- (iv) Μέτρα φυσικής, διαδικαστικής ασφάλειας, ασφάλειας προσωπικού, πληροφοριών, εγγράφων και Η/Υ.
- (β) Οποιαδήποτε μέσα, που χρησιμοποιούνται για την ηλεκτρομαγνητική διαβίβαση διαβαθμισμένων πληροφοριών, ακολουθούν τις οδηγίες για τα μέτρα ασφάλειας επικοινωνιών.
- (γ) Ένα σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ πρέπει να έχει την ικανότητα να αρνείται την πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες, σε κάποιο ή σε όλα τα απομεμακρυσμένα τερματικά/σταθμούς εργασίας, όταν αυτό ζητείται, ή με αποσύνδεση ή με ειδικά χαρακτηριστικά λογισμικού που έχουν εγκριθεί από την Αρχή Διαπίστευσης Ασφαλείας.

21. Εγκατάσταση και Ασφάλεια Ακτινοβολιών:

- (α) Η αρχική εγκατάσταση συστημάτων ή δικτύων ΑΕΔ και οποιαδήποτε σημαντική αλλαγή σε αυτά γίνεται από εξειδικευμένο τεχνικό προσωπικό που είναι εξουσιοδοτημένο για πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες, σε επίπεδο ισοδύναμο με την υψηλότερη διαβάθμιση, στην οποία αναμένεται να αποθηκεύει, να επεξεργάζεται ή να διαβιβάζει το σύστημα ή το δίκτυο ΑΕΔ, υπό τη μόνιμη εποπτεία προσωπικού ασφαλείας το οποίο διαθέτει επαρκείς τεχνικές γνώσεις για να ελέγχει τη διαδικασία.
- (β) Όλος ο εξοπλισμός εγκαθίσταται σύμφωνα με την τρέχουσα πολιτική και πρότυπα.
- (γ) Τα συστήματα και τα δίκτυα ΑΕΔ που αποθηκεύουν, επεξεργάζονται ή διαβιβάζουν πληροφορίες με διαβάθμιση ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ - ΕΕ και άνω προστατεύονται κατάλληλα από τρωτότητες που οφείλονται στις ανεπιθύμητες ακτινοβολίες, ραδιοεκροές των οποίων η μελέτη και ο έλεγχος αναφέρεται ως "TEMPEST".

- (δ) Τα μέτρα προστασίας έναντι ηλεκτρομαγνητικών ακτινοβολιών για τις εγκαταστάσεις, αναθεωρούνται και εγκρίνονται από την ΕΑΑ, με την συνεργασία της ΚΥΠ.

22. Ασφάλεια κατά τη Διάρκεια της Επεξεργασίας:

- (α) Η επεξεργασία διεξάγεται σύμφωνα με τις διαδικασίες ασφαλούς λειτουργίας (ΔΑΛ) που περιγράφονται στο παρόν παράρτημα , παράγραφος 9.
- (β) Η διαβίβαση πληροφοριών με διαβάθμιση ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ και άνω σε μη επανδρωμένες εγκαταστάσεις απαγορεύεται, εκτός εάν ισχύουν ειδικές οδηγίες, εγκεκριμένες από την ΑΔΑ που έχουν ορισθεί στις διαδικασίες ασφαλούς λειτουργίας.
- (γ) Απαγορεύεται η αποθήκευση, επεξεργασία και διαβίβαση πληροφοριών με διαβάθμιση «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΕ» και άνω ή πληροφορίες ειδικής κατηγορίας, σε συστήματα ή δίκτυα ΑΕΔ, που στελεχώνονται με χρήστες που δε διαθέτουν ανάλογη εξουσιοδότηση.

23. Προστασία Λογισμικού / Διαχείριση Διαμόρφωση Δομής:

- (α) Η ΑΕΛΣ του συστήματος καθιερώνει ελέγχους, που βεβαιώνουν ότι τα πρωτότυπα όλου του λογισμικού (λειτουργικά συστήματα γενικού σκοπού, υποσυστήματα και πακέτα λογισμικού), που χρησιμοποιούνται, προστατεύονται σε συνθήκες ανάλογες με τη διαβάθμιση των πληροφοριών τις όποιες επεξεργάζονται. Η προστασία των προγραμμάτων εφαρμογών, καθορίζονται με βάση μία εκτίμηση της διαβάθμισης ασφάλειας του ίδιου του προγράμματος μάλλον, παρά της διαβάθμισης των πληροφοριών που το πρόγραμμα επεξεργάζεται.

- (β) Τα μοντέλα λογισμικού που χρησιμοποιούνται, πρέπει να ελέγχονται κατά τακτά χρονικά διαστήματα, για να βεβαιώνεται η ακεραιότητα και η σωστή λειτουργία τους. Τα νέα ή τροποποιημένα μοντέλα λογισμικού δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται για την επεξεργασία πληροφοριών με διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ» και άνω, έως ότου τα χαρακτηριστικά ασφαλείας τους ελεγχθούν και εγκριθούν από τον Αξκό ασφαλείας του συστήματος ΑΕΔ και με βάση τους όρους επαναδιαπίστευσης, που έχουν οριστεί στη ΔΑΠΑΣ. Αναβαθμίσεις εγκεκριμένου λογισμικού αντιμετωπίζονται ως νέα προγράμματα μέχρις ότου πιστοποιηθούν τα χαρακτηριστικά ασφαλείας τους.

24. Έλεγχος για την Παρουσία Επιβλαβούς Λογισμικού – ΙΟΙ των Υπολογιστών:

- (α) Ο έλεγχος για την παρουσία επιβλαβούς λογισμικού/ών υπολογιστών διεξάγεται σύμφωνα με τα αιτήματα της ΑΔΑ.
- (β) Τα νέα τροποποιημένα μοντέλα λογισμικού (λειτουργικά συστήματα, υποσυστήματα, πακέτα και εφαρμογές λογισμικού), που περιέχονται σε μέσα αποθήκευσης υπολογιστού καθώς και οι δισκέτες ή άλλα απαιτούμενα μέσα αποθήκευσης υπολογιστού που φέρουν πληροφορίες, όταν φτάνουν σε μία υπηρεσία, πρέπει να ελέγχονται, σε ανεξάρτητο περιβάλλον (όπου αυτό είναι δυνατόν), για την παρουσία οποιουδήποτε επιβλαβούς λογισμικού/ιών υπολογιστών, προτού εισαχθούν στο σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ. Τα συστήματα ΑΕΔ περιλαμβάνουν υποχρεωτικά ενεργοποιημένο λογισμικό προστασίας από επιβλαβή λογισμικά, το οποίο ενημερώνεται κατά τακτά χρονικά διαστήματα, όπως προβλέπεται από την οικεία ΔΑΠΑΣ. Επιπλέον, περιοδικοί έλεγχοι πρέπει να γίνονται σε εγκατεστημένο λογισμικό. Οι έλεγχοι αυτοί πρέπει να γίνονται συχνότερα, εάν το σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ συνδέεται με άλλο σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ ή εάν συνδέεται με δίκτυο διαβίβασης δεδομένων.

**ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ – ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΕΔ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΜΙΚΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ**

25. Συντήρηση:

- (α) Τα συμβόλαια και οι διαδικασίες για την προγραμματισμένη και κατόπιν κλήσεως συντήρηση συστημάτων και δικτύων ΑΕΔ, που αποθηκεύουν, επεξεργάζονται ή διαβιβάζουν πληροφορίες με διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ» και άνω, ορίζουν τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες για το προσωπικό συντήρησης και τον εξοπλισμό, που εισέρχεται σε έναν χώρο ΑΕΔ και ειδικά για το προσωπικό συντήρησης που μπορεί να ζητά πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες στα πλαίσια των καθηκόντων του.
- (β) Οι απαιτήσεις ορίζονται σαφώς στη ΔΑΠΑΣ και οι διαδικασίες ορίζονται σαφώς στις ΔΑΛ. Η συντήρηση βάσει συμβάσεως, που απαιτεί διαγνωστικές διαδικασίες μέσω απομακρυσμένης πρόσβασης, επιτρέπεται μόνον σε εξαιρετικές συνθήκες, υπό αυστηρό έλεγχο ασφαλείας και μόνο με την έγκριση της ΑΔΑ.

26. Προμήθεια:

- (α) Η προμήθεια συστημάτων ή δικτύων ΑΕΔ πρέπει να περιορίζεται όσο είναι πρακτικά δυνατόν, σε συστήματα ή δίκτυα ΑΕΔ που έχουν σχεδιαστεί, κατασκευαστεί ή πιστοποιηθεί, σύμφωνα με τα αποδεκτά πρότυπα της ΕΕ, στην Κύπρο ή σε χώρα με την οποία υπάρχει συμφωνία ασφαλείας. Το υλικό ή λογισμικό, που αναπτύσσεται, κατασκευάζεται ή πιστοποιείται σε άλλες χώρες, πρέπει να προμηθεύεται μόνο κατόπιν εγκρίσεως από την αρμόδια ΑΔΑ.

- (β) Για τα συστήματα και τα δίκτυα ΑΕΔ που αποθηκεύουν, επεξεργάζονται ή διαβιβάζουν πληροφορίες με διαβάθμιση «ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΕ» και άνω και πληροφορίες ειδικού χειρισμού, το σύστημα/δίκτυο ΑΕΔ ή τα βασικά προϊόντα ασφαλείας υπολογιστών (για παράδειγμα, προϊόντα λειτουργικών συστημάτων γενικού σκοπού, προϊόντα ασφαλείας περιορισμένης λειτουργικότητας και προϊόντα δικτύου), των οποίων θα γίνει προμήθεια, θα πρέπει είτε να έχουν αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί ή να είναι υπό αξιολόγηση και πιστοποίηση, σύμφωνα με τα κριτήρια της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από την αρμόδια Υπηρεσία Αξιολόγησης ή Πιστοποίησης.
- (γ) Για τα συστήματα και τα δίκτυα ΑΕΔ που αποθηκεύουν, επεξεργάζονται ή διαβιβάζουν πληροφορίες με διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ», πρέπει να γίνει ουσιώδης εξέταση των προϊόντων όπως παραπάνω.

27. Διαπίστευση:

Όλα τα συστήματα και τα δίκτυα ΑΕΔ, προτού να αρχίσουν να αποθηκεύουν, να επεξεργάζονται ή να διαβιβάζουν πληροφορίες με διαβάθμιση ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ - ΕΕ και άνω, διαπιστεύονται, με βάση πληροφορίες που δίδονται στη ΔΑΠΑΣ, τις ΔΑΛ και οποιαδήποτε άλλα σχετικά έγγραφα, από την ΑΔΑ. Τα υποσυστήματα και τα απομακρυσμένα τερματικά / σταθμοί εργασίας διαπιστεύονται ως τμήμα όλων των συστημάτων ή δικτύων ΑΕΔ, με τα οποία συνδέονται.

28. Αξιολόγηση και Πιστοποίηση:

- (α) Πριν από τη διαπίστευση, σε ορισμένες περιπτώσεις ο τρόπος λειτουργίας ασφαλείας πολλαπλού επιπέδου απαιτεί τα χαρακτηριστικά ασφαλείας του εξοπλισμού, του λογισμικού και του υλικού ενός συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ, να έχουν αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί και εγκριθεί από την Εθνική Αρχή Αξιολόγησης και Πιστοποίησης και στη συνέχεια από την Αρχή Αξιολόγησης και Πιστοποίησης ΕΕ, ότι είναι ικανά να διασφαλίσουν τις πληροφορίες μικτής διαβάθμισης και εξασφαλίζουν ελεγχόμενη πρόσβαση με βάση την εξουσιοδότηση των χρηστών.

- (β) Οι απαιτήσεις για την αξιολόγηση και πιστοποίηση περιλαμβάνονται στον σχεδιασμό συστημάτων και δηλώνονται σαφώς στην ΔΑΠΑΣ, αμέσως μόλις καθοριστεί ο τρόπος ασφαλούς λειτουργίας.
- (γ) Οι περιπτώσεις, όπου απαιτείται αξιολόγηση και πιστοποίηση, στα πλαίσια του τρόπου λειτουργίας ασφαλείας πολλαπλού επιπέδου, είναι οι ακόλουθες:
- (i) Συστήματα ή δίκτυα ΑΕΔ, που αποθηκεύουν, επεξεργάζονται ή διαβιβάζουν πληροφορίες με διαβάθμιση «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΕ»,
 - (ii) Συστήματα ή δίκτυα ΑΕΔ, που αποθηκεύουν, επεξεργάζονται ή διαβιβάζουν πληροφορίες με διαβάθμιση μέχρι βαθμού ασφαλείας «ΑΠΟΡΡΗΤΟ-ΕΕ» διασυνδέονται με άλλο σύστημα ή δίκτυο ΑΕΔ (για παράδειγμα υπό άλλη ΑΕΛΣ) και έχουν αριθμό χρηστών που δεν μπορεί να καθοριστεί επακριβώς, για παράδειγμα όπου συνδέεται άμεσα ή έμμεσα με δημόσιο δίκτυο.
- (δ) Η αξιολόγηση και η πιστοποίηση διεξάγονται σύμφωνα με τις εγκεκριμένες κατευθυντήριες γραμμές και από ανεξάρτητες και αμερόληπτες επιτροπές τεχνικώς ειδικευμένου και κατάλληλα εξουσιοδοτημένου προσωπικού, που ενεργούν για λογαριασμό της αρμόδιας ΑΔΑ. Η ΑΔΑ συμμετέχει στην συγκρότηση των κατάλληλων επιτροπών για την διεξαγωγή της αξιολόγησης και πιστοποίησης. Ειδικότερα, οι αξιολογήσεις των κρυπτοσυστημάτων και ο έλεγχος ηλεκτρομαγνητικών εκπομπών διεξάγονται από την ΑΑΠΤΦ - INFOSEC
- (ε) Το προσωπικό για τις επιτροπές αξιολόγησης παρέχεται από το ΓΕΕΦ, την ΚΥΠ, ή άλλους κατά περίπτωση δημόσιους φορείς.

- (στ) Οι διαδικασίες αξιολόγησης και πιστοποίησης καθορίζουν την έκταση, στην οποία ο σχεδιασμός και η εφαρμογή ενός συγκεκριμένου συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ ανταποκρίνονται σε καθορισμένες απαιτήσεις ασφαλείας, όπως δηλώνεται στην ΔΑΠΑΣ. Οι διαδικασίες αξιολόγησης και πιστοποίησης πρέπει να αρχίζουν στο στάδιο σχεδίασης του συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ, να συνεχίζουν στο στάδιο υλοποίησης και να ολοκληρώνονται πριν την επιχειρησιακή λειτουργία του συστήματος.
- (ζ) Ο βαθμός των απαιτούμενων διαδικασιών αξιολόγησης και πιστοποίησης είναι δυνατόν να ελαττωθεί όταν τα συστήματα ή δίκτυα ΑΕΔ βασίζονται σε υπάρχοντα προϊόντα ασφαλείας υπολογιστού, που έχουν αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί από την ΕΕ.

29. Περιοδικός Έλεγχος Χαρακτηριστικών Ασφαλείας – Ανανέωση Διαπίστευσης:

- (α) Για όλα τα συστήματα και τα δίκτυα ΑΕΔ, που αποθηκεύουν, επεξεργάζονται ή διαβιβάζουν πληροφορίες με διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ» και άνω, η ΑΕΛΣ συστήματος ΑΕΔ καθορίζει τις διαδικασίες ελέγχου, οι οποίες εξασφαλίζουν ότι όλες οι αλλαγές συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ επανεξετάζονται ως προς τις συνέπειες που έχουν για την ασφάλειά του.
- (β) Οι αλλαγές, που αποτελούν αιτία για επαναδιαπίστευση ή που απαιτούν την προέγκριση της ΑΔΑ, ορίζονται σαφώς στην ΔΑΠΑΣ. Μετά από οποιαδήποτε τροποποίηση, επισκευή ή διακοπή λειτουργίας, που μπορεί να επηρεάσει τα χαρακτηριστικά ασφαλείας του συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ, η ΑΕΛ του συστήματος ΑΕΔ διενεργεί έλεγχο ώστε να επιβεβαιωθεί η διατήρηση των χαρακτηριστικών ασφαλείας.

- (γ) Όλα τα συστήματα ή δίκτυα ΑΕΔ, που αποθηκεύουν, επεξεργάζονται ή διαβιβάζουν πληροφορίες με διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ» και άνω, επιθεωρούνται περιοδικά από την ΑΔΑ και από την ΕΑΛ του συστήματος ή δικτύου ΑΕΔ. Όσον αφορά τα συστήματα ή δίκτυα ΑΕΔ, που αποθηκεύουν, επεξεργάζονται ή διαβιβάζουν πληροφορίες «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΕ», οι επιθεωρήσεις γίνονται τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο.

30. Ασφάλεια των Μικροϋπολογιστών:

- (α) Οι μικροϋπολογιστές με ενσωματωμένους σκληρούς δίσκους, ή άλλα μέσα αποθήκευσης σταθερής μνήμης, που λειτουργούν είτε ανεξάρτητα είτε σε δίκτυο και τα φορητά μηχανήματα, για παράδειγμα οι φορητοί υπολογιστές και τα ηλεκτρονικά σημειωματάρια, με ενσωματωμένους σκληρούς δίσκους, θεωρούνται ως μέσα αποθήκευσης πληροφοριών με την ίδια έννοια όπως οι δισκέτες ή άλλα απαιτούμενα μέσα αποθήκευσης υπολογιστών.
- (β) Στα μηχανήματα αυτά παρέχεται προστασία όσον αφορά την πρόσβαση, τον χειρισμό, αποθήκευση και μεταφορά, ανάλογη με το ανώτατο επίπεδο διαβάθμισης πληροφοριών που αποθηκεύτηκαν στο παρελθόν ή υπέστησαν επεξεργασία, μέχρι όπου υποβαθμιστούν ή αποχαρακτηριστούν σύμφωνα με τις εγκεκριμένες διαδικασίες.

31. Χρήση Ιδιωτικού Εξοπλισμού ΑΕΔ για Επίσημες Υπηρεσιακές Εργασίες:

- (α) Απαγορεύεται η χρήση ιδιωτικών απαιτούμενων μέσων αποθήκευσης υπολογιστού, λογισμικού και υλικού ΑΕΔ (για παράδειγμα, μικροϋπολογιστές και φορητά μηχανήματα), για αποθήκευση, επεξεργασία και διαβίβαση πληροφοριών με διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ–ΕΕ» και άνω. Για πληροφορίες έως «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ-ΕΕ» ισχύουν οι κανονισμοί της εκάστοτε αρμόδιας Υπηρεσίας.

- (β) Απαγορεύεται να προσκομίζεται ιδιόκτητο υλικό, λογισμικό και άλλα μέσα που είναι δυνατόν να συνεργαστούν, να επηρεάσουν ή να θέσουν σε κίνδυνο την ασφαλή λειτουργία του συστήματος, σε ελεγχόμενο χώρο στον οποίον αποθηκεύονται, υφίστανται επεξεργασία ή διαβιβάζονται διαβαθμισμένες πληροφορίες «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ – ΕΕ» και άνω πλην των περιπτώσεων και με τις διαδικασίες που προβλέπονται στη ΔΑΠΑΣ.

32. Χρήση Εξοπλισμού ΑΕΔ που ανήκει σε Τρίτους για Επίσημες Υπηρεσιακές Εργασίες:

Η χρήση εξοπλισμού ΑΕΔ και λογισμικού που ανήκει σε προμηθευτές, για τη στήριξη του επίσημου υπηρεσιακού έργου, δύναται να επιτραπεί από τον ΥΑΣ. Η χρήση του εξοπλισμού αυτού υπόκειται σε διαδικασίες που προβλέπονται στη ΔΑΠΑΣ. Η χρήση υπηρεσιακού εξοπλισμού ΑΕΔ, από υπαλλήλους άλλης υπηρεσίας, δύναται επίσης να επιτραπεί με τον ίδιο τρόπο. Στη περίπτωση αυτή, ο εξοπλισμός ΑΕΔ τίθεται υπό τον έλεγχο του αρμοδίου οργάνου. Σε κάθε περίπτωση, εάν ο εξοπλισμός ΑΕΔ πρόκειται να χρησιμοποιηθεί για την αποθήκευση, επεξεργασία και διαβίβαση διαβαθμισμένων πληροφοριών, τότε ζητείται η έγκριση της αρμόδιας ΑΔΑ.

ΦΥΣΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

33. Σκοπός φυσικής ασφάλειας:

Σκοπός της φυσικής ασφάλειας είναι η προστασία χώρων, υλικών και εγκαταστάσεων από απώλεια, κλοπή, κυρίευση, κατασκοπεία, δολιοφθορά, παράνομο είσοδο, φυσικές συμφορές ή αποκάλυψη αυτών με οποιονδήποτε τρόπο.

34. Ασφάλεια χώρων και εγκαταστάσεων:

Φυσική προστασία απαιτούν όλοι οι χώροι συστημάτων ΑΕΔ που χειρίζονται διαβαθμισμένες πληροφορίες και ειδικότερα:

- (α) Οι χώροι αναλύσεως- επεξεργασίας πληροφοριών.
- (β) Η Κεντρική Γραμματεία ΑΑΠ – ΕΕ και Υπογραμματείες ΑΑΠ – ΕΕ.
- (γ) Οι σταθμοί εκπομπής αναμεταδόσεως.
- (δ) Οποιοσδήποτε χώρος όπου γίνονται κρυπτογραφικές εργασίες (Κρυπτανάλυση - Κρυπτοσύνθεση).

ΜΕΤΡΑ ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

35. Τα μέτρα φυσικής προστασίας όπως την παράγραφο 24 και επιπλέον τα παρακάτω:

- (α) Επιλογή κατάλληλου χώρου για την ομαλή και ανεμπόδιστη λειτουργία του εξοπλισμού και συσκευών που εγκαθίστανται.
- (β) Αποφυγή σήμανσης για υποδήλωση, κατά περίπτωση, της ταυτότητας διαφόρων κέντρων ή σταθμών.
- (γ) Επιλογή χώρων για την εγκατάσταση των ηλεκτρονικών συσκευών, μη προσιτών σε αναρμόδια και μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.
- (δ) Εφοδιασμός του εργαζόμενου προσωπικού με ειδική κάρτα ή ταυτότητα ή ηλεκτρονικό κλειδί για την είσοδό τους στους προαναφερόμενους χώρους.

- (ε) Διάθεση και διαρρύθμιση ιδιαίτερου χώρου για την εκτέλεση κρυπτογραφικών εργασιών.
- (στ) Ελεγχόμενη είσοδο ιδιόκτητου ηλεκτρονικού εξοπλισμού (π.χ. ραδιόφωνα, κινητά τηλέφωνα κ.α.) εντός των διαβαθμισμένων χώρων.
- (ζ) Λήψη μέτρων και για τις κινητές εγκαταστάσεις επικοινωνιακών κέντρων-σταθμών.

36. Ασφάλεια Διαβαθμισμένου Υλικού Επικοινωνιών και Κρυπτοϋλικών ΕΕ:

Για την ασφάλεια του διαβαθμισμένου υλικού επικοινωνιών και κρυπτοϋλικών λαμβάνονται τα παρακάτω μέτρα:

- (α) Κατά τη χορήγηση χρεώνεται σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν και τοποθετείται στην εσωτερική συσκευασία ο κατά περίπτωση βαθμός ασφαλείας του.
- (β) Κατά τη μεταφορά χρησιμοποιούνται κατάλληλα μέσα (σάκοι, βαλίτσες, κιβώτια κλπ), τα οποία πρέπει απαραίτητως να ασφαίζονται με μολύβδινες σφραγίδες ή κλειδαριές ασφαλείας. Τα μέσα αυτά διακινούνται με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες παραδόσεως-παραλαβής, εάν δε περιέχουν κρυπτοϋλικά συνοδεύονται από εξουσιοδοτημένο προσωπικό.
- (γ) Κατά την αποθήκευση του πάσης φύσεως διαβαθμισμένου υλικού (έγγραφα, σήματα, συσκευές κλπ), χρησιμοποιούνται κατάλληλοι φωριαμοί ασφαλείας (βαρέου τύπου, πυρίμαχοι κλπ) και ειδικοί χώροι φύλαξης, οι οποίοι ασφαίζονται με τριπλό σύστημα ασφαλείας.
- (δ) Τα πάσης φύσεως κρυπτοϋλικά φυλάσσονται χωριστά·

- (ε) Η καταστροφή του διαβαθμισμένου υλικού, επιτρέπεται μόνο στις περιπτώσεις:
- (i) καταστροφής διαβαθμισμένου υλικού κατόπιν διαταγής της αρχής – διαχείρισης κρυπτουλικού και σύμφωνα με τις οδηγίες που θα εκδόση κατά περίπτωση,
 - (ii) κάθε υπηρεσία που διαθέτει Κέντρο Επικοινωνιών, ή γενικά είναι κάτοχος διαβαθμισμένου υλικού, πρέπει να έχει Σχέδιο Καταστροφής εκτάκτου ανάγκης, το οποίο συντάσσεται και υποβάλλεται για έγκριση στην Εθνική Αρχή Ασφαλείας.

37. Προσβολές Φυσικής Ασφαλείας:

- (α) Κάθε προσβολή φυσικής ασφάλειας, αφού διαπιστωθεί, αναφέρεται έγγραφο στην αρμόδια Αρχή και εντός 24ώρου υποβάλλεται λεπτομερής αναφορά του γεγονότος.
- (β) Η ευθύνη για την αναφορά παραβάσεων φυσικής ασφάλειας, ανήκει στους Προϊσταμένους Υπηρεσιών.

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΚΠΟΜΠΩΝ

38. Η ασφάλεια εκπομπών διακρίνεται στην ασφάλεια των ενσύρματων και δορυφορικών μέσων επικοινωνίας.

39. Σκοπός της ασφάλειας εκπομπών είναι η προστασία των φιλίων επικοινωνιών από υποκλοπή, εντοπισμό, παρεμβολή, ανάλυση και παραπλάνηση.

ι 40. Τα μέτρα προστασίας ενσύρματων εκπομπών συνίστανται στα εξής:

- (α) Αποφυγή διαβιβάσεως διαβαθμισμένων πληροφοριών μέσω μη κρυπτασφαλισμένων μέσων·
- (β) Χρησιμοποίηση εγκεκριμένων συστημάτων ελέγχου αυθεντικότητας·
- (γ) Αποφυγή παροχής πληροφοριών υπηρεσιακής φύσεως κατά τις ιδιωτικές συνδιαλέξεις.
- (δ) Έλεγχος εφαρμογής των προστατευτικών μέτρων όπως:
 - (i) όλα τα κυκλώματα να βρίσκονται εντός ελεγχόμενης περιοχής·
 - (ii) συχνοί έλεγχοι κυκλωμάτων για αποκάλυψη τυχόν παροχетеύσεων ή διαρροών λόγω κακής ή φθαρμένης μονώσεως.

41. Τα μέτρα προστασίας δορυφορικών εκπομπών συνίστανται εναντίον της υποκλοπής όπως:

- (α) Εκλογή κατάλληλης τοποθεσίας για την εγκατάσταση του πομπού·
- (β) Χρήση κρυπτογραφικών και κωδικογραφικών μέσων·
- (γ) Επιλογή κατάλληλου κεραίας και περιορισμός της ακτινοβολίας της προς ανεπιθύμητες κατευθύνσεις·
- (δ) Ελάττωση του χρόνου εκπομπής στο ελάχιστο·
- (ε) Αποστολή διαβαθμισμένων εγγράφων με το ταχυδρομείο, εάν είναι δυνατόν.

ΚΡΥΠΤΑΣΦΑΛΕΙΑ

42. Σκοπός της κρυπτασφάλειας είναι η απόκρυψη, των προς διαβίβαση διαβαθμισμένων πληροφοριών, από αναρμόδια και μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

(α) Μέτρα κρυπτασφάλισης:

- (i) απαγορεύεται η συνύπαρξη ανοικτού και κλειστού κειμένου,
- (ii) το ανοικτό κείμενο κρυπτογραφημένου σήματος φέρει τον βαθμό διαβάθμισης του αρχικού εγγράφου και τυγχάνει του ανάλογου χειρισμού της διαβάθμισης .
- (iii) πιστή τήρηση των χρονικών περιόδων αλλαγής κλείδας ή κρυπτοσυστήματος,
- (iv) έγκαιρη διανομή των Κ/Τ εκδόσεων και κλειδών, ταυτόχρονα σε όλους τους αποδέκτες,
- (v) Αποκρυπτογράφηση αυτοελέγχου σε συστήματα εξωγράμμου κρυπτογραφήσεως (OFF-LINE),
- (vi) Ο βαθμός ασφάλειας του κρυπτοσυστήματος να είναι ο ίδιος ή ανώτερος του συστήματος ΑΕΔ. Σε περίπτωση ανάγκης δύναται να χρησιμοποιηθεί κρυπτοσύστημα με μικρότερο βαθμό ασφαλείας από αυτόν του συστήματος·

(β) Μέτρα κρυπτογραφικών μέσων:

- (i) ο προϊστάμενος υπηρεσίας είναι υπεύθυνος για την τήρηση της φυσικής ασφάλειας των κρυπτογραφικών μέσων και της κρυπτασφάλειας και προτείνει τον υπεύθυνο κρυπτασφάλειας και τον υπεύθυνο διαχείρισης κρυπτοϋλικού, οι οποίοι εγκρίνονται από τις αρμόδιες αρχές ασφάλειας.
- (ii) Ο προϊστάμενος υπηρεσίας δεν επιτρέπει το χειρισμό κρυπτοϋλικού από άτομο που δεν έχει εξουσιοδοτηθεί προηγουμένα με πιστοποιητικό Ασφαλείας προσωπικού κρυπτογραφίας,

- (iii) η χρήση αυτοσχέδιων κρυπτογραφικών μέσων και γενικά κάθε κρυπτοϋλικού χωρίς προηγούμενη έγκριση από την αρμόδια Εθνική Αρχή Ασφαλείας και την αρμόδια Αρχή της ΕΕ ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ. Επίσης ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ η διαβίβαση οποιουδήποτε εγγράφου ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΥ – ΕΕ και άνω, χωρίς κρυπτογράφηση,
- (iv) με τον όρο “κρυπτοϋλικό” νοείται κάθε διαβαθμισμένο υλικό κρυπτογραφίας δηλαδή κρυπτομηχανές, κρυπτοταινίες, κρυπτογραφικοί κώδικες και λεξικά, κρυπτογραφικές κλειδες, βιβλία γραμμάτων και αριθμών, κλπ,
- (v) Οι ανάγκες της φυσικής ασφάλειας κρυπτοϋλικού απαιτούν την εφαρμογή των πιο κάτω μέτρων ασφάλειας:
 - (αα) ο χώρος διαφύλαξης του κρυπτοϋλικού πρέπει να βρίσκεται σε θέση που να προστατεύεται από ενδεχόμενο παράνομης εισόδου,
 - (ββ) το κρυπτοϋλικό πρέπει να τοποθετείται μέσα σε σιδερένιους φοριαμούς (βαρετού τύπου πυρίμαχους) τριπλού συνδυασμού,
 - (γγ) κατά το χρόνο κρυπτογραφήσεως ή αποκρυπτογραφήσεως το κρυπτοϋλικό πρέπει να προστατεύεται από κάθε ενδεχόμενο διαρροής (πρόσωπα που δεν είναι εξουσιοδοτημένα κ.λ.π),
 - (δδ) τη φύλαξη του κρυπτοϋλικού σε κινητές εγκαταστάσεις αναλαμβάνει συγκεκριμένο πρόσωπο που είναι και υπεύθυνο. Στις μη εργάσιμες ώρες, κάθε προσέγγιση ατόμου, που δεν είναι εξουσιοδοτημένο, στους χώρους που περιέχουν το κρυπτοϋλικό πρέπει να απαγορεύεται,
- (vi) οι ανάγκες της κρυπτασφάλειας απαιτούν την πιστή εφαρμογή των οδηγιών χρήσεως όλων των κρυπτογραφικών μέσων,
- (vii) παραβιάσεις φυσικής ασφάλειας ή κρυπτασφάλειας του κρυπτοϋλικού αναφέρονται άμεσα εγγράφως στην αρμόδια Αρχή ασφαλείας και μέσα σ' ένα 24ώρο υποβάλλεται λεπτομερής αναφορά για το γεγονός

- (αα) παραβίαση φυσικής ασφάλειας προκύπτει στην περίπτωση που, μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα λαμβάνουν γνώση ή περιέρχεται στα χέρια τους το κρυπτοϋλικό μετά από απώλεια, κλοπή, κατάληψη, ανεύρεση, αποστασία ατόμων, μη εξουσιοδοτημένη θέα, ή φωτογράφιση και παραβίαση δεμάτων κατά τη μεταφορά,
 - (ββ) παραβίαση κρυπτασφάλειας προκύπτει, όταν δεν τηρούνται με ακρίβεια οι οδηγίες χρησιμοποίησης του κάθε κρυπτογραφικού μέσου,
- (viii) έγγραφα, αναφορές κ.λ.π. που έχουν την ένδειξη “ΚΡΥΠΤΑΣΦΑΛΕΙΑ” έχουν τον ίδιο χειρισμό με το κρυπτοϋλικό και ακόμη:
- (αα) δακτυλογραφούνται και διεκπεραιώνονται από εξουσιοδοτημένο προσωπικό,
 - (ββ) σφραγίζονται μέσα σε δύο φακέλους. Στον εσωτερικό φάκελο υπάρχει η ένδειξη “ΚΡΥΠΤΑΣΦΑΛΕΙΑ” και αποσφραγίζεται από εξουσιοδοτημένο προσωπικό, ή από πρόσωπο που ορίζεται στο φάκελο,
- (ix) η απόδοση και ασφάλεια στη χρήση του κρυπτογραφικού μέσου απαιτεί την πλήρη θεωρητική και πρακτική γνώση του,
- (x) επιθεωρήσεις ελέγχου ασφάλειας για το κρυπτοϋλικό που υπάρχει στις διάφορες Υπηρεσίες, γίνονται περιοδικά από εξουσιοδοτημένο προσωπικό της αρμόδιας Αρχής ασφαλείας. Οι επιθεωρήσεις γίνονται τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο σύμφωνα με σχετικό πρόγραμμα ετησίων επιθεωρήσεων που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή ασφαλείας, στο πρώτο δίμηνο του έτους.
- (xi) μετά την επιθεώρηση συντάσσεται σε δύο αντίγραφα έκθεση επιθεωρήσεως απ’αυτόν που την έκανε. Το ένα απ’αυτά στέλνεται στην υπηρεσία στην οποία έγινε η επιθεώρηση και το άλλο παραμένει στα αρχεία της αρμόδιας Αρχής ασφαλείας.

(γ) Διαχείριση – Διακίνηση Κρυπτογραφικών Μέσων:

Αναλυτικές οδηγίες για τη διακίνηση, διαχείριση και έλεγχο των κρυπτογραφικών μέσων, καθώς και για τις ευθύνες και καθήκοντα των διαχειριστών και των χρηστών εκδίδει η Αρχή Διαχείρισης Κρυπτοϋλικών, οι οποίες είναι υποχρεωτικό να εφαρμόζονται από όσους χρησιμοποιούν κρυπτογραφικά μέσα ΕΕ.

ΗΛΕΚΤΡΟΜΑΓΝΗΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ

43. Όλα τα ηλεκτρονικά και ηλεκτρικά μέσα και συστήματα εκπέμπουν ανεπιθύμητη ακτινοβολία, η οποία μπορεί να διαδοθεί δια μέσου του χώρου και κατά μήκος αγώγιμων επιφανειών που βρίσκονται πλησίον των λειτουργούντων συσκευών, καθώς και δια μέσου άλλων καναλιών εκπομπής, παράδειγμα τηλεφωνικές γραμμές, γραμμές μεταφοράς ηλεκτρικής ενέργειας, κάθοδοι κεραιών, συστήματα συναγερμού κ.λ.π. Αυτή η ακτινοβολία μπορεί να υποκλαπεί από έναν ραδιοδέκτη ευρισκόμενο σε κάποια απόσταση μακριά από το μέσο. Η διαδικασία αναλύσεως και μελέτης των ανεπιθύμητων και επικίνδυνων για την ασφάλεια ακτινοβολιών καλείται TEMPEST. Ο όρος TEMPEST χρησιμοποιείται επίσης για να περιγράψει τα φαινόμενα αυτά καθώς και τους μηχανισμούς καταστολής τους. Έχουν καθορισθεί τα όρια εντός των οποίων οι μετρήσεις TEMPEST θα πρέπει να εμπίπτουν, ώστε οι αντίστοιχες συσκευές να είναι αποδεκτές.

44. Η δυνατότητα υποκλοπής ανεπιθύμητων ακτινοβολιών οι αποστάσεις διαδόσεως τους, καθώς και η δυνατότητα αναλύσεώς τους, εξαρτάται από ποικίλους παράγοντες, όπως τη σχεδίαση λειτουργίας των συσκευών επεξεργασίας πληροφοριών, την εγκατάστασή τους, τις περιβαλλοντολογικές συνθήκες που σχετίζονται με τη φυσική τους ασφάλεια και τις συνθήκες ηλεκτρομαγνητικού θορύβου του χώρου. Για τους λόγους αυτούς, ένας αριθμός από ειδικά τεχνικά μέτρα πρέπει να λαμβάνεται για την καταστολή αυτών των ακτινοβολιών, οι οποίες αλλιώς είναι τρωτές σε υποκλοπή και άρα σε εκμετάλλευση.

45. Η ηλεκτρομαγνητική απειλή κατά των εγκαταστάσεων και μέσων επικοινωνιών, εξαρτάται από τους εξής παράγοντες:

- (α) Τις τεχνικές δυνατότητες του αντίπαλου.
- (β) Τον βαθμό κινδύνου στον οποίο εκτίθεται η υπηρεσία πληροφοριών του εχθρού για να πετύχει τους στόχους της.
- (γ) Την σημασία που αποδίδει ο αντίπαλος στις πληροφορίες που θα συγκεντρώσει.
- (δ) Την εγγύτητα ή την δυνατότητα που έχει ο αντίπαλος να προσεγγίσει τις εγκαταστάσεις και τα μέσα μας για να πετύχει τους στόχους του.

46. Η δυνατότητα πρόσβασης ή η εγγύτητα που μία εχθρική υπηρεσία πληροφοριών έχει προς τους στόχους της, είναι καθοριστική για τον προσδιορισμό του βαθμού της ηλεκτρομαγνητικής απειλής που αντιμετωπίζουν οι εγκαταστάσεις και τα μέσα επικοινωνιών μας. Όπου οι εγκαταστάσεις μας ευρίσκονται σε απόσταση μικρότερη των 100μ. από μία πιθανή εχθρική εγκατάσταση, υπάρχουν ειδικές συνθήκες απειλής και πρέπει να ληφθούν τα πλέον αυστηρά μέτρα προστασίας. Τέτοιες εχθρικές εγκαταστάσεις είναι αυτές που καλύπτονται από διπλωματική ασυλία όπως είναι οι πρεσβείες, τα προξενεία, οι εμπορικές αποστολές ή άλλοι τύποι επίσημων κυβερνητικών εκπροσωπήσεων, καθώς και εμπορικές παρουσίες που έχει διαπιστωθεί ότι σχετίζονται με την εχθρική υπηρεσία πληροφοριών.

47. Ο ελεγχόμενος χώρος είναι ο χώρος τριών διαστάσεων ο οποίος περιβάλλει το υλικό που επεξεργάζεται διαβαθμισμένες πληροφορίες, μέσα στον οποίο η εκμετάλλευση ηλεκτρομαγνητικών ακτινοβολιών δεν θεωρείται πρακτικά δυνατή ή υπάρχει αρμόδιο όργανο ασφάλειας για να αναγνωρίσει και να απαγορεύσει μια τέτοια εκμετάλλευση. Οι προδιαγραφές TEMPEST των υλικών μπορούν να γίνονται ελαστικότερες όσο αυξάνεται ο ελεγχόμενος χώρος σε μία εγκατάσταση.

48. Μέτρα προστασίας:

Υπάρχουν ορισμένα μέτρα που μπορούν να εφαρμοστούν εναντίον μίας ηλεκτρομαγνητικής απειλής. Οι παρακάτω παράγραφοι βοηθούν στην επιλογή των μέτρων αυτών.

(α) Μέτρα κατά την εγκατάσταση – λειτουργία. Τα μέτρα ηλεκτρομαγνητικής προστασίας των χώρων και εγκαταστάσεων επεξεργασίας διαβαθμισμένων πληροφοριών, είναι σε γενικές γραμμές τα εξής:

- (i) σωστή και ασφαλή γείωση των συσκευών,
- (ii) χρήση φίλτρων για τον περιορισμό ή αποφυγή εκπεμπόμενης ακτινοβολίας των επικοινωνιακών συσκευών και των γραμμών μεταφοράς,

- (iii) διαχωρισμός των διαβαθμισμένων (red) από τα αδιαβάθμητα (black) κυκλώματα επεξεργασίας και διαβίβασης πληροφοριών,
 - (iv) ηλεκτρομαγνητική θωράκιση των διαβαθμισμένων χώρων, τεχνικού εξοπλισμού, συσκευών καλωδίων κλπ,
 - (v) αποφυγή τηλεφωνικής εγκατάστασης ή μεταφορά κινητού τηλεφώνου ή μικροϋπολογιστών εντός των χώρων επεξεργασίας διαβαθμισμένων πληροφοριών,
 - (vi) μη τοποθέτηση των συσκευών και των οθονών πλησίον μεταλλικών επίπλων και παραθύρων,
- (β) Καθιέρωση Ζωνών Ασφαλείας (zoning):
- Η μέθοδος συνίσταται στην καθιέρωση ζωνών ασφάλειας (TEMPEST ZONING) με βάση την ολική εξασθένιση της ραδιοσυχνότητας που εκπέμπεται στον χώρο μεταξύ της θέσεως που εγκαθίσταται μία συσκευή επικοινωνιών και της πιθανής θέσης εγκαταστάσεως μηχανημάτων υποκλοπής ηλεκτρομαγνητικών ακτινοβολιών καθώς και στο διαθέσιμο ελεγχόμενο χώρο, ώστε να εξασφαλισθεί ο απαιτούμενος βαθμός προστασίας. Όταν εφαρμοστεί κατάλληλα η μέθοδος των Ζωνών ασφαλείας, τότε αναμένεται ελάττωση του κόστους των εργασιών για τον έλεγχο των ηλεκτρομαγνητικών ακτινοβολιών και μεγαλύτερη χρήση υλικών εμπορίου αντί υλικών με στρατιωτικές προδιαγραφές και κατά συνέπεια μικρότερο κόστος τεχνικού και /ή εξοπλισμού.

(γ) Υπόγειες / Προστατευμένες Επικοινωνίες:

Ορισμένα μέσα επικοινωνιών είναι εγκατεστημένα σε υπόγειες προστατευμένες εγκαταστάσεις οι οποίες εκ' φύσεως παρέχουν προστασία από την διαφυγή των ηλεκτρομαγνητικών ακτινοβολιών. Σε τέτοιες εγκαταστάσεις που επιφέρουν ικανοποιητική εξασθένιση στις ηλεκτρομαγνητικές ακτινοβολίες, τα αντίμετρα μπορούν να ελαττωθούν σημαντικά, υπό την προϋπόθεση ότι εφαρμόζονται μέτρα ασφαλούς εγκατάστασης σε γραμμές επικοινωνιών, γραμμές μεταφοράς ηλεκτρικής ισχύος και άλλους αγωγούς που οδηγούνται έξω από την προστατευμένη περιοχή. Πρέπει όμως πάντοτε να ελέγχονται οι χώροι αυτοί, ώστε να διαπιστωθεί ότι είναι κατάλληλοι για εφαρμογή περιορισμένων αντιμέτρων TEMPEST. Σε πολλές περιπτώσεις οι προστατευμένες εγκαταστάσεις αποτελούν την οικονομικότερη εναλλακτική λύση αντί της επιλογής υλικών με προδιαγραφές TEMPEST.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI**(παράγραφος 29)****ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ, ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ, ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ
ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΕΕ****ΜΕΡΟΣ I**

1. Όλες οι γραμματειακές εργασίες, όπως δακτυλογράφηση, πληκτρολόγηση, πρωτοκόλληση, αναπαραγωγή, φακέλωση, αρχειοθέτηση κλπ, γίνονται μόνο μέσα στην Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή Υπογραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ και διανομή γίνεται αποκλειστικά και μόνο δια της Γραμματείας αυτής.
2. Τηρείται ξεχωριστά πρωτόκολλο (Μητρώο), στο οποίο καταχωρείται μόνο το υλικό «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ».
3. Καταρτίζεται υποχρεωτικά ιδιαίτερη πινακίδα, σύμφωνα με τα Μέρη II και III του Παραρτήματος III, στην οποία καταχωρούνται όλες οι διακινήσεις κάθε αντιτύπου.
4. Επισυνάπτεται σε κάθε έγγραφο από τον αποδέκτη της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή της Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, ιδιαίτερο φύλλο παρακολούθησης και καθορισμού του προσωπικού που πρέπει να λάβει γνώση αυτού, σύμφωνα με το Μέρος IV του Παραρτήματος III και η κυκλοφορία του εγγράφου για το σκοπό αυτό, γίνεται αποκλειστικά και μόνο από τον υπεύθυνο λειτουργό ΑΑΠ – ΕΕ ή τον αρμόδιο χειριστή, προσωπικά.
5. Κατά τη διακίνηση, κλείνονται σε διπλό φάκελο αλληλογραφίας και στον εξωτερικό φάκελο, ουδεμία ένδειξη ασφαλείας αναγράφεται εκτός από την ταυτότητα του αποστολέα, τον αποδέκτη και τον αριθμό δέματος. Με την παραλαβή του φακέλου, υπογράφεται η απόδειξη παραλαβής δέματος σύμφωνα με το μέρος V του παραρτήματος III.

6. Αναγράφεται στον εσωτερικό φάκελο, με σαφήνεια και καθαρά η ένδειξη «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ», με κόκκινα κεφαλαία γράμματα χειρόγραφα ή με σφραγίδα και στις συνδέσεις του φακέλου, να τίθεται η στρογγυλή σφραγίδα της υπηρεσίας, η οποία εκδίδει το έγγραφο.
7. Ασφαλίζεται ο εσωτερικό φάκελος με κολλητική ταινία, η οποία σημαίνεται με σφραγίδα.
8. Ο εσωτερικός φάκελος, ο οποίος φέρει τις ενδείξεις ασφαλείας «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ», αποσφραγίζεται μόνο από τον υπεύθυνο λειτουργό της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή της Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή του αναπληρωτή του και τον εξουσιοδοτημένο λειτουργό στον οποίο αποστέλλεται προσωπικά, ο οποίος και υπογράφει την απόδειξη παραλαβής, σύμφωνα με το μέρος VI του παραρτήματος III.
9. Η διακίνηση «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ» εγγράφων από την Κεντρική Γραμματεία ή την Υπογραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ εντός ενός κτιρίου γίνεται μόνο από τον υπεύθυνο λειτουργό της γραμματείας ή τον εξουσιοδοτημένο χειριστή. Κατά τη διακίνηση των εγγράφων για τον παραπάνω σκοπό, λαμβάνονται αυστηρά μέτρα ώστε να μην λαμβάνει γνώση του περιεχομένου αυτού μη εξουσιοδοτημένο ή αναρμόδιο άτομο. Η εργασία αυτή πρέπει να ολοκληρώνεται με το πέρας των εργασιμών ωρών και τα «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΑ ΕΕ» έγγραφα να επιστρέφονται για φύλαξη στην Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή στην Υπογραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ.
10. Η αποστολή «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού γίνεται μόνο με αντίστοιχα εξουσιοδοτημένο ταχυδρόμο, αγγελιαφόρο ή κλητήρα και χρεώνεται σε ειδικά βιβλία αποστολής, στα οποία υπογράφει το προσωπικό που χρησιμοποιείται για τη μεταφορά.

11. Το προσωπικό το οποίο ορίζεται για τη μεταφορά «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού, υποχρεούται να διαβάσει με προσοχή και να υπογράψει υπεύθυνη δήλωση, ότι έλαβε γνώση των οδηγιών της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή της Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, σχετικά με την ασφαλή μεταφορά και παράδοση του υλικού στους αποδέκτες.
12. Το «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικό παραδίδεται προσωπικά μόνο στον αποδέκτη του και ουδέποτε εγκαταλείπεται σε αναρμόδια πρόσωπα ή γραφεία.
13. Η μεταφορά του «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού γίνεται από κατάλληλο ταχυδρόμο, αγγελιαφόρο ή κλητήρα ο οποίος έχει εκ των προτέρων εξουσιοδοτηθεί για την κατηγορία διαβάθμισης «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και με βάση ειδικές οδηγίες, στις οποίες καθορίζονται επακριβώς όλες οι λεπτομέρειες σχετικές με την ασφάλεια αυτού, την αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων, τη διακίνηση, μεταφορά και παράδοση του υλικού.
14. Επιτρέπεται η καταγραφή και αρχειοθέτηση σε ηλεκτρονικά αρχεία μόνο των ταυτοτήτων των εγγράφων και εφόσον, η εργασία αυτή γίνεται εντός της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή της Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ.
15. Απαγορεύεται η παραμονή «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού εκτός της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες ή οσάκις έχει τελειώσει η χρήση τούτου.
16. Ουδείς αποδέκτης «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ ΕΕ» υλικού δύναται να εγκρίνει παραπέρα αναπαραγωγή ή διανομή αυτού, χωρίς την έγκριση του συντάκτη και σε περίπτωση που εγκριθεί αυτό από τον συντάκτη –
 - (α) τροποποιείται τόσο ο αριθμός εκδοθέντων αντιτύπων όσο και ο αύξοντας αριθμός αντιτύπων των εγγράφων,

- (β) τροποποιείται ο πίνακας αποδεκτών με προσθήκη των επιπλέον αποδεκτών, για τις ανάγκες που προέκυψαν,
 - (γ) αναγράφεται ο αριθμός της έγκρισης με την οποία ο εκδότης ενέκρινε την παραπέρα αναπαραγωγή,
 - (δ) όλα τα αντίγραφα τυγχάνουν του ίδιου χειρισμού, με αυτόν του αρχικού εγγράφου.
17. Η μεταφορά υλικού «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» εκτός της Δημοκρατίας, γίνεται μέσω διπλωματικών υπηρεσιών ή στρατιωτικών μεταφορών.

ΜΕΡΟΣ II

1. Ουδείς αποδέκτης υλικού «ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ» δύναται να εγκρίνει παραπέρα αναπαραγωγή ή διανομή αυτών, χωρίς την έγκριση του προϊστάμενου λειτουργού της Κεντρικής Γραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή της Υπογραμματείας ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ. Όλα τα αντίγραφα τυγχάνουν του ίδιου χειρισμού με αυτού του αρχικού εγγράφου.
2. Όλες οι γραμματειακές εργασίες των εγγράφων αυτών γίνονται αποκλειστικά και μόνο από την Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή τις Υπογραμματείες ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ κάθε υπηρεσίας.
3. Τηρούνται ξεχωριστά πρωτόκολλα (Μητρώα) αλληλογραφίας.
4. Τοποθετούνται για την αποστολή τους σε δύο φακέλους αλληλογραφίας και τηρούνται οι ίδιες διαδικασίες όπως καθορίζονται και για το «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΕΕ» υλικό.

5. Η διακίνηση προς συναρμόδια γραφεία για επεξεργασία, συνεργασία, ενέργεια και γνώση, στο ίδιο κτίριο γίνεται από εξουσιοδοτημένο λειτουργό και πάντοτε με τη χρήση ξεχωριστού φακέλου με τα στοιχεία του γραφείου ή υπηρεσίας και του αρμόδιου χειριστού.
6. Η αποστολή, μεταφορά ή διακίνηση εντός ενός κτιρίου, εντός ή εκτός της Δημοκρατίας, πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τα καθοριζόμενα και στα «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΑ ΕΕ».
7. Κατά τη διακίνηση των εγγράφων για σκοπούς ενημέρωσης ή χειρισμού ενός θέματος να λαμβάνονται αυστηρά μέτρα ώστε να μην λαμβάνει γνώση του περιεχομένου αυτού μη εξουσιοδοτημένο ή αναρμόδιο άτομο. Η εργασία αυτή πρέπει να ολοκληρώνεται με το πέρας των εργασίμων ωρών και τα «ΑΠΟΡΡΗΤΑ ΕΕ» και «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΑ ΕΕ» έγγραφα, να επιστρέφονται για φύλαξη στη Κεντρική Γραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ ή στην Υπογραμματεία ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΩΝ ΕΕ, ή στον ειδικό χώρο, ο οποίος έχει κατασκευαστεί σύμφωνα με τις προδιαγραφές της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ασφαλή φύλαξη τους.

ΜΕΡΟΣ III

1. Η γραμματειακή διακίνηση γίνεται από το ιδιαίτερο τμήμα κάθε υπηρεσίας.
2. Η αποστολή γίνεται σε απλό φάκελο αλληλογραφίας και στο εξωτερικό αυτού, αναγράφεται η ένδειξη «ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΕ».
3. Η διαβίβαση με κάθε είδους ηλεκτρονικά μέσα ή συστήματα, υπόκειται τους ισχύοντες εθνικούς κανόνες ασφαλείας.