

ΕΛΟΤ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΟΥΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
ΑΠΣΑΔΠ Ε.01

Έκδοση/ Τροποποίηση :	00/00
Συντάχθηκε από/ Υπογραφή :	Μ. Πιτσικά/ Κ.Λιάνα
Εγκρίθηκε από / Υπογραφή :	Συμβούλιο Πιστοποίησης
Ημερομηνία σύνταξης/ τροποποίησης :	2000-09-01
Ημερομηνία έγκρισης:	2000-12-12

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α		3
0.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
1.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	5
2.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (ΠΣΣΑΔΠ)	13
3.	ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΝΕΩΣΗΣ ΤΟΥ ΠΣΣΑΔΠ	14
4.	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ/ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΚΑΤΟΧΩΝ ΠΣΣΑΔΠ	17
5.	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΛΟΤ	17
6.	ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ/ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΣΣΔΑΔΠ	18
7.	ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΣΣΔΑΔΠ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΣΗΜΑΤΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (ΕΣΣ/ΣΑΔΠ)	20
8.	ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ	20
9.	ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ	20
10.	ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΙΣ	20
11.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΟΙ	21
12.	ΜΗΤΡΩΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ/ΑΔΠ (ΜΠΕ/ΑΔΠ)	23
13.	ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ ΑΜΟΙΒΑΙΑΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ	23
 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι : ΑΝΑΛΥΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΟΡΩΝ		
 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ : ΕΝΤΥΠΙΑ ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ		
 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΟΡΟΙ / ΟΡΙΣΜΟΙ		
 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV: ΤΟΜΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΑ		
 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: ΤΥΠΟΠΟΙΗΤΙΚΕΣ ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ		

0. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

0.1. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ.

Με το Νόμο 372/76 “Περί Συστάσεως και Λειτουργίας του ΕΛΟΤ”, όπως αυτός τροποποιήθηκε από τον Νόμο 1682/1997 και το Προεδρικό Διάταγμα 155/97 “Σύσταση και καταστατικό της Ανώνυμης Εταιρείας «Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης Α.Ε.»”, ανατίθεται στον ΕΛΟΤ η ανάπτυξη δραστηριοτήτων Πιστοποίησης. Με βάση την Υπουργική Απόφαση 22729/509/26-06-98/ ΦΕΚ 708/Β/13-07-98, “Διαδικασίες Πιστοποίησης του Ελληνικού Οργανισμού Τυποποίησης Α.Ε.”, ο ΕΛΟΤ εφαρμόζει Διαδικασίες και Συστήματα Πιστοποίησης (π.χ. Συστήματα Πιστοποίησης του Διεθνούς Οργανισμού ISO). Στο πλαίσιο των Διαδικασιών αυτών απονέμει Σήματα Συμμόρφωσης και χορηγεί Πιστοποιητικά Συμμόρφωσης που υποδηλώνουν την συμμόρφωση προϊόντων, διεργασιών, δραστηριοτήτων, οργανισμών, συστημάτων και προσώπων με τις απαιτήσεις τυποποιητικών εγγράφων, τα οποία ονομάζονται Σήματα Συμμόρφωσης/ Πιστοποιητικά Συμμόρφωσης ΕΛΟΤ.

0.2. ΟΡΟΙ/ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Όλοι οι όροι που χρησιμοποιούνται στο παρόν κείμενο και έχουν σχέση με την Ασφάλεια Πληροφοριών και Δεδομένων, είναι σύμφωνοι με τους αναφερόμενους στα πρότυπα ΕΛΟΤ EN ISO 8402, BS 7799 Part 1 και BS 7799 Part 2, ΕΛΟΤ EN 45020 “Γενικοί Όροι και Ορισμοί τους για την Τυποποίηση και τις Συναφείς Δραστηριότητες” και με τους όρους και ορισμούς που αναφέρονται στο Παράρτημα III.

Οι συντομογραφίες που χρησιμοποιούνται στο παρόν κείμενο είναι οι εξής :

ΠΣΣΑΔΠ:	Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών
ΑΠΣΑΔΠ:	Αξιολόγηση και Πιστοποίηση Συστημάτων Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών
ΔΙΠ/ΕΛΟΤ:	Διεύθυνση Πιστοποίησης ΕΛΟΤ
ΕΑ:	Ευρωπαϊκή Διαπίστευση (European Accreditation)
ΕΣΣ/ΣΑΔΠ:	Ελληνικό Σήμα Συμμόρφωσης Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών
ΕΝ:	Ευρωπαϊκό Πρότυπο (European Norm)
ΙΣΟ:	Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης (International Standardization Organization)
ΒΣ:	Βρετανικό Πρότυπο (British Standard)
ΙΕC:	Διεθνής Ηλεκτροτεχνική Επιτροπή (International Electrotechnical Committee)
ΜΠΕ/ΑΔΠ:	Μητρώο Πιστοποιημένων Επιχειρήσεων / ΑΔΠ

0.3. ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ (Third party)

Η ανεξαρτησία του ΕΛΟΤ διασφαλίζεται από το Νομικό του Πλαίσιο, την οργανωτική του διάρθρωση και τη λειτουργία του Συμβουλίου Πιστοποίησης.

Ο ΕΛΟΤ εξάλλου, στα πλαίσια της λειτουργίας του, ως Οργανισμός Πιστοποίησης μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, δεν εμπλέκεται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την οργάνωση και εφαρμογή των Συστημάτων Ασφαλούς Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών των ενδιαφερόμενων επιχειρήσεων.

Στα πλαίσια του παρόντος Κανονισμού και σύμφωνα με την ορθή πρακτική των Διαδικασιών Αξιολόγησης και Πιστοποίησης Συστημάτων Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, ο ΕΛΟΤ συνεργάζεται με τις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις με αποκλειστικό αντικείμενο την ορθή ερμηνεία των Προτύπων / Προδιαγραφών που αφορούν τα Συστήματα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών και την ορθή εφαρμογή των Διαδικασιών Πιστοποίησης.

Όλες οι επιχειρήσεις οι οποίες έρχονται σε επαφή με τον ΕΛΟΤ, στα πλαίσια της Διαδικασίας που περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό, αντιμετωπίζονται ισότιμα. Οι όροι της Πιστοποίησης είναι οι ίδιοι, τόσο για τις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις όσο και για τους κατόχους Πιστοποιητικών.

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1.1. Ο παρών Γενικός Κανονισμός Αξιολόγησης και Πιστοποίησης Συστημάτων Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών αφορά τις διαδικασίες που εφαρμόζει ο ΕΛΟΤ για την Αξιολόγηση και Πιστοποίηση Συστημάτων Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, σύμφωνα με το Πρότυπο BS 7799 Part 2 και το Πρότυπο BS 7799 Part 1 και τις απαιτήσεις του παρόντος Κανονισμού. Η συνολική διαχείριση και η χορήγηση του Πιστοποιητικού Συμμόρφωσης Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών ικανοποιεί τις απαιτήσεις του Προτύπου ΕΛΟΤ EN 45012, της Οδηγίας ISO/IEC 62 και τις αντίστοιχες Κατευθυντήριες Οδηγίες της ΕΑ.

Το ΠΣΣΑΔΠ είναι το έγγραφο που υποδηλώνει ότι η πιστοποιηθείσα επιχείρηση έχει τεκμηριώσει, έχει εφαρμόσει και τηρεί Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, το οποίο αποτελεί ένα μέσο διασφάλισης του γεγονότος ότι συμμορφώνεται με όλες τις ισχύουσες υποχρεωτικές διατάξεις της νομοθεσίας και ταυτόχρονα έχει αναλάβει την υποχρέωση για συνεχή βελτίωση των συνθηκών ασφάλειας των πληροφοριών και των δεδομένων. Η επιλογή των προτεραιοτήτων και του βαθμού βελτίωσης από την επιχείρηση πρέπει να μπορεί να αιτιολογηθεί ως συσχετιζόμενη με την εκτίμηση της τρωτότητας και των μέσων προστασίας των πληροφοριών και των δεδομένων.

Είναι σαφές ότι το ΠΣΣΑΔΠ δε σχετίζεται κατ' ουδένα τρόπο με την Αξιολόγηση και Πιστοποίηση των παραγόμενων προϊόντων και παρεχόμενων υπηρεσιών ούτε με την Αξιολόγηση του Συστήματος Ποιότητας ή Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ή Διαχείρισης Υγιεινής και Ασφάλειας στην Εργασία που πιθανόν εφαρμόζει η προς πιστοποίηση επιχείρηση.

Ο παρών Κανονισμός ισχύει και στις περιπτώσεις όπου τα Συστήματα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών των επιχειρήσεων αξιολογούνται και πιστοποιούνται σύμφωνα με άλλα, πέραν του Προτύπου BS 7799 Part 2, αντίστοιχα Ευρωπαϊκά / Διεθνή Πρότυπα ή τυποποιητικά έγγραφα.

Στις περιπτώσεις αυτές, δεν ισχύουν οι αναφορές του Κανονισμού αυτού στο Πρότυπο BS 7799 Part 2 αλλά οι αντίστοιχες του εφαρμοζόμενου Προτύπου ή άλλου τυποποιητικού εγγράφου.

1.2. Πεδίο Πιστοποίησης: Το ΠΣΣΑΔΠ πρέπει να αναφέρεται σε όλες τις δραστηριότητες οι οποίες πραγματοποιούνται από την προς πιστοποίηση μονάδα της επιχείρησης και σε όλους τους συνδεδεμένους χώρους (π.χ. αποθήκες, γραφεία, υποκαταστήματα, κ.λπ.).

Επίσης το Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών πρέπει να καλύπτει προμηθευτές, υπεργολάβους, προσωρινούς εργαζόμενους και επισκέπτες που εργάζονται ή επισκέπτονται τους χώρους της επιχείρησης, καθώς και όσους συνδέονται μαζί της μέσω τοπικών ή ευρέων δικτύων.

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (ΠΣΣΑΔΠ)

2.1. ΓΕΝΙΚΑ

Η διαδικασία χορήγησης και διατήρησης του ΠΣΣΑΔΠ περιλαμβάνει τα κατωτέρω στάδια:

- Αρχικές συνομιλίες/ Ανταλλαγή πληροφοριών
- Προπαρασκευαστικές Συναντήσεις
- Επιθεώρηση Αξιολόγησης, περιλαμβάνει δύο διαφορετικά στάδια :
 - Α' στάδιο : Ανασκόπηση Τεκμηρίωσης
 - Β' στάδιο : Επιθεώρηση Εφαρμογής
- Επιθεωρήσεις Επιτήρησης
- Επαναληπτικές Επιθεωρήσεις Αξιολόγησης
- Ειδικές Επιθεωρήσεις

Κατά τα ανωτέρω στάδια εφαρμόζονται οι αρχές, οι οποίες περιγράφονται στα Πρότυπα ΕΛΟΤ EN ISO 30011-1, ΕΛΟΤ EN ISO 30011-2, ΕΛΟΤ EN ISO 30011-3 καθώς και BS 7799 Part 2 : 1999 και BS 7799 Part 1 : 1999.

Η επιχείρηση οφείλει κατά τις Επιθεωρήσεις να γνωστοποιεί στον ΕΛΟΤ τις απαιτήσεις, οι οποίες καθορίζονται από την νομοθεσία (Εθνική και Κοινοτική), προς τις οποίες πρέπει να συμμορφώνεται σε ότι αφορά το Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών.

Οι Επιθεωρητές του ΕΛΟΤ ελέγχουν εάν οι απαιτήσεις αυτές έχουν δεόντως ενσωματωθεί στο Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης και επαληθεύουν εάν έχουν χορηγηθεί οι τυχόν απαιτούμενες άδειες και εγκρίσεις από τις Αρμόδιες Αρχές και Υπηρεσίες. Επίσης οι Επιθεωρητές έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα αρχεία ελέγχων, οι οποίοι έχουν πραγματοποιηθεί από τις Αρμόδιες Αρχές και Υπηρεσίες/ Φορείς Πιστοποίησης/ άλλους Φορείς ή Οργανισμούς.

Όταν διενεργούνται Επιθεωρήσεις στο εξωτερικό, ελέγχεται η εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας, στην συγκεκριμένη χώρα, νομοθεσίας και η ενσωμάτωση των απαιτήσεων αυτής στο Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης.

2.2. ΑΙΤΗΣΗ

Οι επιχειρήσεις οι οποίες επιθυμούν την Αξιολόγηση και Πιστοποίηση του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, υποβάλλουν στον ΕΛΟΤ Αίτηση, σύμφωνα με το ειδικό έντυπο αιτήσεων, που διατίθεται από τον ΕΛΟΤ, συνοδευόμενη από το Εγχειρίδιό τους για την Ασφαλή Διαχείριση Πληροφοριών.

Κάθε Αίτηση που υποβάλλεται μπορεί να αφορά σε μια ή περισσότερες μονάδες δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τον Πίνακα Τομέων Πιστοποίησης της ΕΑ (Παράρτημα IV). Επίσης χωριστή Αίτηση πρέπει να υποβληθεί για επέκταση σε νέους τομείς, για τους οποίους θα απονεμηθεί και χωριστό ΠΣΣΑΔΠ. Σε περίπτωση όπου έχουν πιστοποιηθεί όλες οι μονάδες δραστηριότητας μίας επιχείρησης και όλες οι δραστηριότητές της, δύναται να εκδοθεί ενιαίο ΠΣΣΑΔΠ, στο οποίο θα αναγράφονται όλες οι μονάδες δραστηριοτήτων και οι αντίστοιχες δραστηριότητες.

Στην Αίτησή του ο ενδιαφερόμενος πρέπει να δηλώνει το πεδίο εφαρμογής της Πιστοποίησης σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στην παράγραφο 1.2.

Ο ενδιαφερόμενος παραλαμβάνει από την ΔΠΠ/ΕΛΟΤ τον παρόντα Γενικό Κανονισμό και το έντυπο της Αίτησης.

Για να αρχίσουν οι Προπαρασκευαστικές Συνομιλίες καθώς επίσης και ο κύκλος των Επιθεωρήσεων, πρέπει ο ενδιαφερόμενος να θέσει στην διάθεση της ΔΠΠ/ΕΛΟΤ την Αίτηση, το Εγχειρίδιο Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών καθώς και ελεγχόμενο κατάλογο των Διαδικασιών του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, με ένδειξη της κατάστασής τους (έκδοση, ημερομηνία κλπ). Η κατάθεση των Διαδικασιών του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών στη φάση αυτή είναι προαιρετική.

Ο ενδιαφερόμενος πρέπει επίσης να ορίσει, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου 4.4.1 του Προτύπου BS 7799 Part 1, τον εκπρόσωπο της Διοίκησης για τα θέματα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, ο οποίος θα έχει και την αρμοδιότητα για τη διενέργεια επαφών με την Ομάδα Επιθεώρησης, καθώς και τον Αναπληρωτή του.

Εφόσον η επιχείρηση επιθυμεί να παρίσταται κατά τη διάρκεια της Επιθεώρησης, οποιοσδήποτε Σύμβουλος, ο οποίος έχει συμμετάσχει στην ανάπτυξη του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, θα πρέπει να ενημερώσει τον ΕΛΟΤ. Ο Σύμβουλος θα παρίσταται ως παρατηρητής, χωρίς παρέμβαση στη Διαδικασία Επιθεώρησης.

Αφού η επιχείρηση υποβάλει την Αίτηση και την απαραίτητη τεκμηρίωση στην ΔΙΠ/ΕΛΟΤ, συγκροτείται από την ΔΙΠ/ΕΛΟΤ η Ομάδα Επιθεώρησης. Αν η Αίτηση απορριφθεί, ενημερώνεται γραπτώς η επιχείρηση για τους λόγους μη αποδοχής αυτής, καθώς και το Συμβούλιο Πιστοποίησης.

Η ΔΙΠ/ΕΛΟΤ συγκροτεί την Ομάδα Επιθεώρησης έτσι ώστε να διαθέτει ως σύνολο την απαραίτητη εμπειρία και γνώση σε θέματα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, τις σχετικές με αυτές απαιτήσεις νόμων, κανονισμών και διατάξεων, στα Συστήματα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών και στα σχετικά με αυτά Πρότυπα ή άλλα κανονιστικά έγγραφα, στις διαδικασίες και τεχνικές επιθεώρησης των Συστημάτων αυτών και στην ικανότητα εντοπισμού και αξιολόγησης ευρημάτων. Επίσης, ένα τουλάχιστον μέλος της Ομάδας Επιθεώρησης πρέπει να διαθέτει τεχνικές γνώσεις που αφορούν στο συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

Η Ομάδα Επιθεώρησης αποτελείται από ένα Συντονιστή Επιθεώρησης (Lead Auditor) και τουλάχιστον έναν Επιθεωρητή (Auditor) ή Εκπαιδευόμενο Επιθεωρητή (Trainee Auditor). Η Ομάδα Επιθεώρησης θα συμπεριλαμβάνει και Τεχνικούς Εμπειρογνώμονες ώστε να καλύπτονται πλήρως οι απαιτήσεις του προηγούμενου εδαφίου, εφόσον τούτο κρίνεται αναγκαίο. Τα μέλη της Ομάδας επιλέγονται από τους καταλόγους των εγκεκριμένων Επιθεωρητών/ Τεχνικών Εμπειρογνώμωνων του ΕΛΟΤ.

Τα ονόματα και η επαγγελματική ιδιότητα των ανωτέρω Επιθεωρητών/ Τεχνικών Εμπειρογνώμωνων, που συγκροτούν την Ομάδα Επιθεώρησης, ανακοινώνονται στην επιχείρηση.

Όταν καθορίζεται η Ομάδα Επιθεώρησης, και εφόσον σ' αυτή συμμετέχουν εξωτερικοί συνεργάτες, και για να διασφαλίζεται η αμεροληψία και η αντικειμενικότητά της, δίνεται ιδιαίτερη προσοχή από την ΔΙΠ/ΕΛΟΤ ώστε να μη συμπεριληφθεί στην Ομάδα Επιθεώρησης άτομο που έλαβε μέρος ως σύμβουλος στο σχεδιασμό (οργάνωση και λειτουργία) ή/ και την επέκταση του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών που θα επιθεωρηθεί και να μην εργάζεται ή να έχει οποιαδήποτε σχέση με την υπό επιθεώρηση επιχείρηση ή ανταγωνιστική της.

Όταν κοινοποιηθεί η σύνθεση της Ομάδας Επιθεώρησης, ο ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους ή και μελών από τους εξωτερικούς Επιθεωρητές της Ομάδας Επιθεώρησης, εάν συντρέχουν σοβαροί λόγοι (π.χ. θίγεται η ανταγωνιστικότητά του ή κινδυνεύει η ασφάλεια της τεχνογνωσίας της επιχείρησης λόγω σύνδεσης του/ των Επιθεωρητών με ανταγωνιστές του). Σε τέτοιες περιπτώσεις η ΔΠΠ/ΕΛΟΤ επανακαθορίζει την Ομάδα Επιθεώρησης.

2.3. ΑΡΧΙΚΕΣ ΣΥΝΟΜΙΛΙΕΣ - ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ.

Η ΔΠΠ/ΕΛΟΤ πληροφορεί τους ενδιαφερόμενους για τις Διαδικασίες, τη χρονική διάρκεια και το κόστος της κάθε Επιθεώρησης. Αν ζητηθεί, μπορεί επίσης να συντάξει οικονομικό προϋπολογισμό. Οι Αρχικές Συνομιλίες δεν έχουν κανένα κόστος για τον ενδιαφερόμενο. Κατά την διάρκεια των Αρχικών Συνομιλιών διευκρινίζονται επίσης θέματα που αφορούν στο πεδίο Πιστοποίησης, το Πρότυπο Πιστοποίησης, τις μονάδες προς Πιστοποίηση και τυχόν άλλα θέματα που θέτει ο ενδιαφερόμενος.

2.4. ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ/ ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Τα της διενέργειας της Αξιολόγησης και Πιστοποίησης ρυθμίζονται κατόπιν συνεργασίας της ΔΠΠ/ΕΛΟΤ με τον ενδιαφερόμενο. Οι Προπαρασκευαστικές αυτές Συναντήσεις μπορεί να γίνουν σε οποιοδήποτε στάδιο της Διαδικασίας πριν από την Επιθεώρηση Αξιολόγησης και έχουν ως σκοπό τον καθορισμό των λεπτομερειών της διενέργειας της Επιθεώρησης Αξιολόγησης και ειδικότερα του προγράμματός της. Στην περίπτωση που δεν είναι δυνατή η συνάντηση στα γραφεία του ΕΛΟΤ, ο Συντονιστής επικοινωνεί τηλεφωνικώς ή γραπτώς με την επιχείρηση.

Κατά τη φάση των Προπαρασκευαστικών Συναντήσεων η Ομάδα Επιθεώρησης μελετά το Εγχειρίδιο Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, καθώς και όποιο άλλο έγγραφο έχει τεθεί υπόψη της από τον ενδιαφερόμενο, με στόχο την εξέταση της συμβατότητάς τους με τις απαιτήσεις του αντίστοιχου Προτύπου ή άλλου τυποποιητικού εγγράφου και του παρόντος Κανονισμού. Η Διαδικασία αυτή μπορεί να πραγματοποιηθεί και στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης ως Προκαταρκτική Επίσκεψη Αξιολόγησης, εφόσον ζητηθεί από την επιχείρηση.

Η διάρκεια των Προπαρασκευαστικών Συναντήσεων/ Προκαταρκτικών Επισκέψεων Αξιολόγησης δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά τις δύο (2) ανθρωποημέρες.

2.5. ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

2.5.1. Ανασκόπηση Τεκμηρίωσης

Ακολουθεί η πρώτη φάση της Επιθεώρησης Αξιολόγησης που είναι η ανασκόπηση της τεκμηρίωσης του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης συνολικά (Εγχειρίδιο, Ανάλυση και Διαχείριση Κινδύνων, Δήλωση εφαρμοζόμενων Μέτρων / Ελέγχων, Διαδικασίες, Οδηγίες Εργασίας κλπ.).

Η ανασκόπηση μπορεί να εκτελεστεί από την Ομάδα Επιθεώρησης είτε στον ΕΛΟΤ (εφόσον έχει παρασχεθεί η τεκμηρίωση), είτε στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης.

Η διάρκεια της ανασκόπησης της τεκμηρίωσης του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά τις έξι (6) ανθρωποημέρες.

Εάν κατά την διάρκεια της ανασκόπησης της τεκμηρίωσης του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης, εντοπισθούν Κύριες Μη Συμμορφώσεις ως προς τις απαιτήσεις του Προτύπου ή άλλου τυποποιητικού εγγράφου και του παρόντος Κανονισμού, η επιχείρηση ενημερώνεται γραπτώς ώστε να προβεί στις αντίστοιχες διορθωτικές ενέργειες, γεγονός που αποτελεί προϋπόθεση για την διενέργεια της δεύτερης φάσης της Επιθεώρησης Αξιολόγησης που είναι ο έλεγχος εφαρμογής του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών. Οι διορθωτικές ενέργειες πρέπει να κοινοποιούνται εγκαίρως και γραπτώς στην ΔΙΠ/ΕΛΟΤ.

2.5.2. Αξιολόγηση της Εφαρμογής

Ο Συντονιστής Επιθεώρησης, βασιζόμενος στην Αίτηση, στη μελέτη της τεκμηρίωσης που έχει τεθεί στην διάθεσή του, στις Προπαρασκευαστικές Συναντήσεις, στην Προκαταρκτική Επίσκεψη Αξιολόγησης, εάν έχει γίνει, και στην Ανασκόπηση της τεκμηρίωσης καθορίζει, σε συνεργασία με τον ενδιαφερόμενο, το Πρόγραμμα της Επιθεώρησης Αξιολόγησης της Εφαρμογής, δηλαδή την ακριβή Διαδικασία, το χρονοδιάγραμμα και την έκταση που θα λάβει η Αξιολόγηση της Εφαρμογής, καθώς και τους τομείς της επιχείρησης, τους οποίους αυτή θα περιλάβει.

Για να διενεργηθεί η Επιθεώρηση Αξιολόγησης της Εφαρμογής απαιτείται η πλήρης εφαρμογή του προς πιστοποίηση Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών και η ύπαρξη αντίστοιχων αρχείων του συστήματος, για διάστημα τουλάχιστον τεσσάρων μηνών. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η διενέργεια, εκ μέρους της επιχείρησης μιας ολοκληρωμένης Εσωτερικής Επιθεώρησης του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών και μιας Ανασκόπησης του Συστήματος από τη Διοίκηση.

Κατά τη διάρκεια της Εναρκτήριας Σύσκεψης και της Σύσκεψης Ανασκόπησης (οι οποίες διενεργούνται αντίστοιχα στην αρχή και στο πέρας των Επιθεωρήσεων), θα πρέπει να είναι παρούσα η Διοίκηση της επιχείρησης καθώς και ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπός της (Υπεύθυνος για το Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών).

Το προς πιστοποίηση Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών εξετάζεται και επιθεωρείται στο σύνολό του κατά την Επιθεώρηση Αξιολόγησης, για να διαπιστωθεί αν καλύπτει τα σημεία που απαιτούνται, σύμφωνα με το αντίστοιχο Πρότυπο ή άλλο τυποποιητικό έγγραφο αναφοράς και τον παρόντα Κανονισμό. Επιπρόσθετα επιθεωρείται η πραγματική εφαρμογή του αντίστοιχου Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, οι οργανωτικές δομές, οι Διαδικασίες / Οδηγίες / Έντυπα της επιχείρησης καθώς και η καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα του Συστήματος, αναφορικά με τους στόχους και την Πολιτική για την Ασφαλή Διαχείριση των Πληροφοριών της επιχείρησης, τα οποία και αξιολογούνται.

Η Αξιολόγηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών και Δεδομένων της επιχείρησης, δεν περιορίζεται μόνο στα σημεία που καλύπτονται από το Εγχειρίδιο Ασφάλειας Πληροφοριών και Δεδομένων, αλλά επεκτείνεται στην Αξιολόγηση όλων των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, που κατά την τεκμηριωμένη άποψη των επιθεωρητών του ΕΛΟΤ έχουν σχέση ή επηρεάζουν τη λειτουργία του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης, ως προς το καθορισμένο πεδίο Πιστοποίησης.

Κατά την έννοια των ανωτέρω, οι αποκλίσεις από τις απαιτήσεις του Προτύπου Πιστοποίησης ή άλλου τυποποιητικού εγγράφου ή του παρόντος Κανονισμού κατατάσσονται σε γενική προσέγγιση στις εξής κατηγορίες:

1.- **Κύρια Μη Συμμόρφωση:** η παντελής έλλειψη ή η πλημμελής καταγραφή μιας απαιτητής από το Πρότυπο Αναφοράς (BS 7799 Part 2 ή άλλο αντίστοιχο τυποποιητικό έγγραφο) Διαδικασίας ή η μη εφαρμογή μιας τέτοιας Διαδικασίας ή η μη τήρηση των απαιτήσεων του παρόντος Κανονισμού.

2.- **Απλή Μη Συμμόρφωση:** παρατηρηθείσα απόκλιση περιορισμένης έκτασης στην τεκμηρίωση ή εφαρμογή μιας Διαδικασίας του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών σε σχέση με τις απαιτήσεις του Προτύπου Αναφοράς (BS 7799 Part 2 ή άλλο αντίστοιχο τυποποιητικό έγγραφο).

3.- **Παρατήρηση :** α) μεμονωμένη παρατηρηθείσα απόκλιση στην τεκμηρίωση ή στην εφαρμογή Διαδικασίας του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών που ενδέχεται να γίνει μη συμμόρφωση στο μέλλον β) στοιχείο της τεκμηρίωσης ή της εφαρμογής του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, το οποίο εμφανίζει τάση ή είναι πιθανή μελλοντική αιτία για Μη Συμμόρφωση.

Σημαντικός αριθμός Απλών Μη Συμμορφώσεων (όπως ορίζονται ανωτέρω) που συστηματικά εστιάζονται σε μια συγκεκριμένη Διαδικασία του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, συνιστά Κύρια Μη Συμμόρφωση.

Ο ΕΛΟΤ δεν προβαίνει στη χορήγηση ΠΣΣΑΔΠ μέχρι τη διαπίστωση, μέσω Αξιολόγησης, της αποτελεσματικής άρσης όλων των Κυρίων Μη Συμμορφώσεων και τη δέσμευση της επιχείρησης για την άρση των Απλών Μη Συμμορφώσεων σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, μετά την παρέλευση του οποίου είναι δυνατόν να απαιτηθεί από τον ΕΛΟΤ Αξιολόγηση των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν. Η ολοκλήρωση των ανωτέρω πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί το αργότερο σε τρεις (3) μήνες μετά τη διενέργεια της Επιθεώρησης Αξιολόγησης.

Η ενδιαφερόμενη επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να ειδοποιήσει γραπτώς τη ΔΙΠ/ΕΛΟΤ μόλις προβεί στις αντίστοιχες διορθωτικές ενέργειες. Η ΔΙΠ/ΕΛΟΤ, ανάλογα με τη φύση των Μη Συμμορφώσεων, μπορεί είτε να επαληθεύσει τις διορθωτικές ενέργειες μέσω της κατάθεσης από τον ενδιαφερόμενο σχετικής τεκμηρίωσης είτε να προβεί σε επιτόπου Ειδική Επιθεώρηση. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν υλοποιούνται οι διορθωτικές ενέργειες, η ΔΙΠ/ΕΛΟΤ προβαίνει σε αρνητική εισήγηση στο Συμβούλιο Πιστοποίησης.

Αν εντοπισθούν σοβαρά προβλήματα κατά το στάδιο αξιολόγησης της Εφαρμογής, δηλαδή το Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης δεν εφαρμόζεται σε μεγάλη έκταση, ο Συντονιστής του ΕΛΟΤ είναι υποχρεωμένος να το αναφέρει στη Γενική Διεύθυνση της επιχείρησης χωρίς καθυστέρηση, ώστε να διακοπεί αμέσως η Επιθεώρηση και να υπάρξει μείωση του κόστους της, ενώ υποβάλλει σχετική Έκθεση, στην οποία αιτιολογείται η απόφαση, χωρίς να απαιτείται αναλυτική καταγραφή των Μη Συμμορφώσεων.

Στην περίπτωση αυτή η Επιθεώρηση, με εκατέρωθεν συμφωνία, μπορεί να συνεχισθεί είτε ως Προκαταρκτική Επίσκεψη Αξιολόγησης ή να διακοπεί τελείως για να δοθεί στην επιχείρηση ο χρόνος που θα επιτρέψει την διόρθωση των Μη Συμμορφώσεων που έχουν εντοπισθεί. Η Επιθεώρηση Αξιολόγησης μπορεί να επαναληφθεί το νωρίτερο μετά από τέσσερις (4) μήνες. Αν κατά την διάρκεια της νέας Επιθεώρησης Αξιολόγησης σημειωθούν πάνω από τέσσερις (4) Κύριες Μη Συμμορφώσεις, τότε η ΔΙΠ/ΕΛΟΤ προβαίνει σε αρνητική εισήγηση στο Συμβούλιο Πιστοποίησης.

Σε περιπτώσεις όπου η Ομάδα Επιθεώρησης αντιμετωπίζει προβλήματα συνεργασίας με το προσωπικό της επιχείρησης (έλλειψη παρουσίας, συνεχή τηλεφωνήματα, έντεχνη άρνηση απάντησης στα ερωτήματα, παραπλανητικές μεθόδους, μεθόδους επηρεασμού κλπ), πρέπει να το αναφέρει αμέσως στο Συντονιστή. Ο Συντονιστής, ανάλογα με την έκταση του προβλήματος, ενημερώνει την Διοίκηση της επιχείρησης. Αν το θέμα δεν λυθεί και συνεχιστούν τα εμπόδια, ο Συντονιστής αποφασίζει τη διακοπή της επιθεώρησης.

Αμέσως μετά την ολοκλήρωση της Επιθεώρησης Αξιολόγησης, οι Επιθεωρητές του ΕΛΟΤ παραδίδουν στην επιχείρηση την Έκθεση Επιθεώρησης, η οποία ακολούθως υποβάλλεται και στην ΔΙΠ/ΕΛΟΤ.

Η ΔΙΠ/ΕΛΟΤ εισηγείται στο Συμβούλιο Πιστοποίησης του ΕΛΟΤ, το οποίο αποφασίζει για τη χορήγηση ή μη του ΠΣΣΑΔΠ, εφόσον έχουν υποβληθεί από την επιχείρηση τεκμήρια για την εφαρμογή των διορθωτικών ενεργειών (εάν έχουν απαιτηθεί από την Ομάδα Επιθεώρησης) και έχει γίνει η σχετική επαλήθευση από την Ομάδα Επιθεώρησης.

2.6. ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΡΗΣΗΣ

Οι Επιθεωρήσεις Επιτήρησης δεινεργούνται μία έως και δύο φορές κατ' έτος. Η συχνότητα διενέργειάς τους καθορίζεται από την ΔΠΠ/ΕΛΟΤ, λαμβάνοντας υπόψη κυρίως τα ευρήματα προηγούμενων Επιθεωρήσεων του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης και την απαιτούμενη παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

Ο σκοπός των Επιθεωρήσεων αυτών είναι να εξασφαλίζεται η συνεχής ορθή εφαρμογή των Διαδικασιών του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης και η ικανοποίηση των απαιτήσεων του ΕΛΟΤ, όπως αυτές περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό και στην υπογραφείσα, μεταξύ ΕΛΟΤ και επιχείρησης, σύμβαση.

Σε κάθε Επιθεώρηση Επιτήρησης, ελέγχονται τουλάχιστον τα ακόλουθα σημεία:

- η εφαρμογή και αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών που προκύπτουν από προηγούμενες Επιθεωρήσεις του ΕΛΟΤ
- η υλοποίηση των εσωτερικών επιθεωρήσεων και η εφαρμογή των διορθωτικών ενεργειών που προέκυψαν από αυτές
- τα αποτελέσματα των ανασκοπήσεων από την Διοίκηση
- τα παράπονα των ενδιαφερομένων μερών
- τα αρχεία καταγγελιών
- τα αρχεία μη συμμορφώσεων και διορθωτικών/ προληπτικών ενεργειών
- οποιεσδήποτε αλλαγές στην οργανωτική δομή, το αντικείμενο και τις δραστηριότητες της επιχείρησης
- η χρήση του ΠΣΣΑΔΠ και του ΕΣΣ/ΣΑΔΠ
- οποιαδήποτε ληφθέντα νέα μέτρα
- όσα σημεία απαιτούνται, ώστε να καλυφθεί ο έλεγχος των απαιτήσεων του Προτύπου ή άλλου τυποποιητικού εγγράφου Πιστοποίησης, εντός της τριετίας ισχύος του ΠΣΣΑΔΠ
- τα αρχεία επιθεωρήσεων από τις σχετικές με την Χρήση και Ασφαλή Διαχείριση Πληροφοριών Αρμόδιες Αρχές.

2.7. ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Πριν από το τέλος της περιόδου ισχύος του ΠΣΣΑΔΠ, και εφόσον δεν έχει ζητηθεί από την επιχείρηση η διακοπή του ΠΣΣΑΔΠ, διενεργείται πάντα η Επαναληπτική Επιθεώρηση Αξιολόγησης. Η Επαναληπτική Επιθεώρηση Αξιολόγησης διενεργείται σύμφωνα με τις αρχές που ορίζονται στην παράγραφο 2.5. του παρόντος Κανονισμού, ενώ επέχει τη θέση και της αντίστοιχης χρονικά Επιθεώρησης Επιτήρησης.

2.8. ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ

Οι Ειδικές Επιθεωρήσεις διενεργούνται:

α) Όταν απαιτείται η επιτόπια επαλήθευση διορθωτικών ενεργειών προς άρση των Μη Συμμορφώσεων που εντοπίστηκαν κατά τη διάρκεια της Επιθεώρησης Αξιολόγησης ή Επιτήρησης

β) Εάν υπάρχουν στοιχεία ή ενδείξεις ότι δεν ικανοποιούνται πλέον οι απαιτήσεις του σχετικού Προτύπου ή άλλου τυποποιητικού εγγράφου αναφοράς και του παρόντος Κανονισμού (π.χ. μετά από παράπονα ενδιαφερομένων, παράβαση υφιστάμενης νομοθεσίας διαπιστωθείσα από αρμόδια Αρχή)

γ) Όταν η Ειδική Επιθεώρηση απαιτηθεί στα πλαίσια διμερών ή πολυμερών συμφωνιών με άλλους Φορείς/ Οργανισμούς Πιστοποίησης ή ζητηθεί από οποιοδήποτε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, μετά από αίτησή τους και μετά από συμφωνία προς τούτο, της επιχείρησης.

2.9. ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΕΔΙΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Για την επέκταση του πεδίου Πιστοποίησης, η επιχείρηση πρέπει να υποβάλλει νέα Αίτηση και τη σχετική τεκμηρίωση στην ΔΠΠ/ΕΛΟΤ. Ακολουθούνται οι Διαδικασίες της παραγράφου 2.5. του παρόντος. Ανάλογα με την περίπτωση μπορεί να γίνει Επιθεώρηση Αξιολόγησης σε συνδυασμό με την Επιθεώρηση Επιτήρησης ή την Επαναληπτική Επιθεώρηση Αξιολόγησης.

3. ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΝΕΩΣΗΣ ΤΟΥ ΠΣΣΑΔΠ

3.1. ΓΕΝΙΚΑ

Το ΠΣΣΑΔΠ του ΕΛΟΤ πιστοποιεί ότι η συγκεκριμένη επιχείρηση έχει εγκαταστήσει, διατηρεί και εφαρμόζει αποτελεσματικά Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, το οποίο συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του Προτύπου BS 7799 Part 2 ή άλλων τυποποιητικών εγγράφων και του παρόντος Κανονισμού.

Το ΠΣΣΑΔΠ του ΕΛΟΤ επομένως σημαίνει ότι η επιχείρηση διαθέτει τις οργανωτικές δομές, τα τεχνικά μέσα καθώς και το εκπαιδευμένο προσωπικό που είναι απαραίτητα για να διασφαλίζεται ότι συμμορφώνεται με όλες τις ισχύουσες υποχρεωτικές διατάξεις για την Ασφαλή Διαχείριση Πληροφοριών και ταυτόχρονα έχει τη δυνατότητα να στοχεύει στη συνεχιζόμενη βελτίωση της.

3.2. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΤΟΥ ΠΣΣΑΔΠ ΤΟΥ ΕΛΟΤ

Η διάρκεια ισχύος του ΠΣΣΑΔΠ είναι τρία (3) έτη. Υπάρχει περίπτωση να χορηγηθεί και ΠΣΣΑΔΠ μικρότερης χρονικής ισχύος εάν το ζητήσει ο ενδιαφερόμενος γραπτώς με την Αίτησή του, για συγκεκριμένους λόγους.

Η χορήγηση του ΠΣΣΑΔΠ του ΕΛΟΤ αποφασίζεται από το Συμβούλιο Πιστοποίησης του ΕΛΟΤ, μετά από εισήγηση της ΔΠΠ/ΕΛΟΤ.

Το Συμβούλιο Πιστοποίησης δύναται αιτιολογημένα επίσης να αποφασίζει:

- τη μη χορήγηση του ΠΣΣΑΔΠ στην επιχείρηση,
- τη προσωρινή ή οριστική διακοπή της χρήσης του ΠΣΣΑΔΠ.

Η απόφαση του Συμβουλίου Πιστοποίησης γνωστοποιείται γραπτώς στον ενδιαφερόμενο.

Αφού εγκριθεί η χορήγηση ΠΣΣΑΔΠ από το Συμβούλιο Πιστοποίησης του ΕΛΟΤ και πριν τούτο παραδοθεί στην επιχείρηση, υπογράφεται σύμβαση μεταξύ του ΕΛΟΤ και της επιχείρησης, η οποία καθορίζει τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα του ΕΛΟΤ και της πιστοποιημένης επιχείρησης.

Η απόφαση του Συμβουλίου Πιστοποίησης, αναφορικά με τον χρόνο υπογραφής της σύμβασης μεταξύ του ΕΛΟΤ και της επιχείρησης έχει διάρκεια ισχύος τριών (3) μηνών.

Στην περίπτωση ανανέωσης του ΠΣΣΑΔΠ υπογράφεται εκ νέου σύμβαση και εφόσον δεν έχουν υπάρξει αλλαγές, η διεκπεραίωση γίνεται από την ΔΠΠ/ΕΛΟΤ. Τυχόν δευτερεύουσες αλλαγές που αφορούν το ΠΣΣΑΔΠ, π.χ. αλλαγή επωνυμίας επιχείρησης, δευτερεύουσα αλλαγή στο πεδίο εφαρμογής του ΠΣΣΑΔΠ ή στους κωδικούς, γίνονται από την ΔΠΠ/ΕΛΟΤ, ενώ ενημερώνεται σχετικά το Συμβούλιο Πιστοποίησης.

4. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ/ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΚΑΤΟΧΩΝ ΠΣΣΑΔΠ

4.1. Ο κάτοχος του ΠΣΣΑΔΠ του ΕΛΟΤ μπορεί να το χρησιμοποιήσει χωρίς κανένα περιορισμό, πάντα όμως στα πλαίσια των προϋποθέσεων και όρων που θέτει αυτός ο Κανονισμός, για επαγγελματικούς σκοπούς και για σκοπούς προβολής. Επίσης μπορεί να το χρησιμοποιήσει για να αποδείξει τη συμμόρφωση του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησής του με το Πρότυπο BS 7799 Part 2, όπως επίσης για να αποδείξει στις Αρμόδιες Αρχές τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

4.2. Ο κάτοχος του ΠΣΣΑΔΠ υποχρεούται :

- να εφαρμόζει συνεχώς και αποτελεσματικά τις Διαδικασίες που περιλαμβάνονται στο Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης, σύμφωνα με την τεκμηρίωση του πιστοποιημένου Συστήματος.
- να εφαρμόζει τις διορθωτικές ενέργειες που αφορούν στις *Κύριες και Απλές Μη Συμμορφώσεις, που εντοπίζονται κατά τη διάρκεια των Επιθεωρήσεων, εντός του συμφωνημένου, με την Ομάδα Επιθεώρησης, χρονικού διαστήματος, καθώς και αυτές που αφορούν στις Παρατηρήσεις μέχρι τη διενέργεια της επόμενης Επιθεώρησης. Αν οι Απλές Μη Συμμορφώσεις και οι Παρατηρήσεις εντοπιστούν εκ νέου κατά τη διενέργεια της επόμενης Επιθεώρησης, καταγράφονται αντίστοιχα ως Κύριες Μη Συμμορφώσεις/ Απλές Μη Συμμορφώσεις*
- να δηλώνει ότι κατέχει και να προβάλλει το ΠΣΣΑΔΠ της επιχείρησής του μόνο για τις επιχειρηματικές δραστηριότητες/ μονάδες δραστηριοτήτων στις οποίες αφορά το συγκεκριμένο ΠΣΣΑΔΠ και με σαφή αναφορά στο Πρότυπο ή άλλο τυποποιητικό έγγραφο με βάση το οποίο του έχει χορηγηθεί το ΠΣΣΑΔΠ
- να διακόψει εντός μίας το πολύ εβδομάδας κάθε χρήση ή διαφήμιση του ΠΣΣΑΔΠ, καθώς και κάθε αναφορά σ' αυτό, εάν ανακληθεί για οποιοδήποτε λόγο. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να επιστραφεί στον ΕΛΟΤ το αντίστοιχο πρωτότυπο του χορηγηθέντος πιστοποιητικού και να ενημερωθεί γραπτώς ο ΕΛΟΤ για την απόσυρση όλων των σχετικών αναφορών στο ΠΣΣΑΔΠ και στο ΕΣΣ/ΣΑΔΠ
- να ειδοποιεί αμέσως τον ΕΛΟΤ εάν το Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης δεν ικανοποιεί περαιτέρω τις απαιτήσεις των Προτύπων ή άλλων τυποποιητικών εγγράφων, με βάση τα οποία έχει αξιολογηθεί,
- να μην επιφέρει σημαντικές αλλαγές στο Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών που ήταν σε εφαρμογή κατά την διάρκεια της Επιθεώρησης Αξιολόγησης χωρίς την γραπτή ενημέρωση της ΔΙΠ/ΕΛΟΤ(π.χ. αλλαγή δομής, επέκταση δραστηριοτήτων ή παύση παραγωγής, αλλαγή τοποθεσίας εγκατάστασης, αλλαγή εκπροσώπου για θέματα ασφάλειας πληροφοριών και δεδομένων κλπ). Σε κάθε περίπτωση αλλαγής, η σχετική πληροφόρηση θα πρέπει να υποβάλλεται στον ΕΛΟΤ γραπτώς εντός είκοσι (20) ημερών από την εφαρμογή της μεταβολής. Σε αντίθετη περίπτωση ο ΕΛΟΤ μπορεί να λαμβάνει όλα τα προβλεπόμενα μέτρα
- να διατηρεί και να θέτει στη διάθεση του ΕΛΟΤ κατά τις επιθεωρήσεις, αρχείο με τα παράπονα, καταγγελίες, μηνύσεις, κ.ά. τα οποία του απευθύνονται/ υποβάλλονται, που σχετίζονται με το Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών το οποίο εφαρμόζει και τις αντίστοιχες διορθωτικές ενέργειες που πραγματοποιεί. Η μη τήρηση του ως ανωτέρω περιγραφόμενου αρχείου καταγράφεται ως Κύρια Μη Συμμόρφωση από την Ομάδα Επιθεώρησης του ΕΛΟΤ στη σχετική Έκθεση Επιθεώρησης.
- να αναγνωρίζει τα ΠΣΣΑΔΠ του ΕΛΟΤ που έχουν χορηγηθεί σε άλλες επιχειρήσεις, ως απόδειξη της ύπαρξης και της εφαρμογής Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης

Πληροφοριών, το οποίο συμμορφώνεται προς τις αντίστοιχες απαιτήσεις του Προτύπου BS 7799 Part 2 ή άλλων αντίστοιχων τυποποιητικών εγγράφων και του παρόντος Κανονισμού. Δεν είναι όμως υποχρεωμένος να παραιτηθεί του δικαιώματος επαλήθευσης των ανωτέρω, με ίδια μέσα, αν έχει ισχυρούς λόγους να πιστεύει ότι τούτο είναι αναγκαίο. Εξαιρούνται από την παραπάνω υποχρέωση. Επιθεωρήσεις που αφορούν στη συμμόρφωση προς απαιτήσεις Προτύπων άλλων από το BS 7799 Part 2, καθώς και επιθεωρήσεις οι οποίες σχετίζονται με Πιστοποίηση Προϊόντος.

- να χρησιμοποιεί τα ΠΣΣΑΔΠ και ΕΣΣ/ΣΑΔΠ, σύμφωνα με τους όρους που περιγράφονται στην παράγραφο 7 του παρόντος Κανονισμού
- να ενημερώνει την ΔΙΠ/ΕΛΟΤ για οποιαδήποτε σοβαρά συμβάντα (όπως καταγγελίες, μηνύσεις, δικαστήρια)
- να μην κάνει οποιαδήποτε χρήση ή αναφορά στα ΠΣΣΑΔΠ και ΕΣΣ/ΣΑΔΠ σε περίπτωση ανάκλησης του ΠΣΣΑΔΠ.

4.3. Ο ενδιαφερόμενος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει ακριβείς πληροφορίες στους Επιθεωρητές του ΕΛΟΤ, σε ότι αφορά το Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών που εφαρμόζει. Η επιχείρηση πρέπει να διευκολύνει τη διαδικασία της Επιθεώρησης, λαμβάνοντας τα κατάλληλα οργανωτικά μέτρα και αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρευρίσκεται στις εγκαταστάσεις της ο εκπρόσωπός της και το υπεύθυνο προσωπικό. Το προσωπικό αυτό θα είναι διαθέσιμο κατά τη διάρκεια της Επιθεώρησης για ενδεχόμενες πληροφορίες, εξηγήσεις ή συζητήσεις με τους Επιθεωρητές του ΕΛΟΤ. Επίσης όλα τα έγγραφα της επιχείρησης που έχουν σχέση με την Επιθεώρηση πρέπει να είναι έτοιμα και διαθέσιμα.

4.4. Η επιχείρηση υποχρεούται να αποδέχεται τις ημερομηνίες διεξαγωγής Επιθεωρήσεων Επιτήρησης που καθορίζονται από τον ΕΛΟΤ, εκτός αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι, οι οποίοι και πρέπει να εκτίθενται στην ΔΙΠ/ΕΛΟΤ. Η επαναλαμβανόμενη μη αποδοχή των ημερομηνιών διεξαγωγής των Επιθεωρήσεων ή οι συνεχείς αιτήσεις για αναβολές ή αλλαγές στις ημερομηνίες διεξαγωγής των Επιθεωρήσεων, θα συνεκτιμώνται από τον ΕΛΟΤ και μπορεί να συνιστούν λόγο για ανάκληση του ΠΣΣΑΔΠ.

4.5. Εάν λόγω μεταβολών ή αποκλίσεων του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης χρειασθεί να γίνει πρόσθετη Αξιολόγηση, το κόστος αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου την επιχείρηση.

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΛΟΤ

5.1. Ο ΕΛΟΤ υποχρεούται, στα πλαίσια των δυνατοτήτων του, να προβάλλει και να δημοσιοποιεί τα ΠΣΣΑΔΠ και ΕΣΣ/ΣΑΔΠ στην Ελλάδα και στο εξωτερικό. Οι συλλογικές ενέργειες προβολής και δημοσιότητας των Συστημάτων Πιστοποίησης του ΕΛΟΤ, αποφασίζονται και υλοποιούνται από τον ΕΛΟΤ, σε συνεργασία με το Συμβούλιο Πιστοποίησης.

5.2. Ο ΕΛΟΤ πραγματοποιεί τις Επιθεωρήσεις με ειδικευμένο προσωπικό, κατά τον καλύτερο τρόπο, σύμφωνα με τις γνώσεις του και την εμπειρία του. Αν μία επιχείρηση διατυπώσει αιτιολογημένα παράπονα για την ποιότητα και την αντικειμενικότητα συγκεκριμένης Επιθεώρησης, ο ΕΛΟΤ θα προβεί σε νέα Επιθεώρηση, με δικά του έξοδα, και -αν τούτο είναι αναγκαίο- με διαφορετική Ομάδα Επιθεώρησης.

5.3. *Ο ΕΛΟΤ δεν ευθύνεται στην περίπτωση που εγερθούν απαιτήσεις λόγω μη τήρησης διατάξεων που απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία.*

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες εγείρονται τέτοιου είδους απαιτήσεις, η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να ενημερώσει **αμέσως και γραπτώς** τον ΕΛΟΤ.

5.4. Ο ΕΛΟΤ υποχρεούται να πληροφορεί τις πιστοποιημένες επιχειρήσεις για τις αλλαγές που υφίστανται τα Πρότυπα ή άλλα τυποποιητικά έγγραφα με βάση τα οποία χορηγήθηκε το ΠΣΣΑΔΠ στη συγκεκριμένη επιχείρηση, ώστε να προγραμματίζονται και οι επερχόμενες αλλαγές στο Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών ή να αποποιείται η επιχείρηση το ΠΣΣΑΔΠ.

6. ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ/ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΣΣΑΔΠ

Ο ΕΛΟΤ δύναται να προβεί σε ανάκληση του ΠΣΣΑΔΠ. Ενδεικτικά καταγράφονται οι παρακάτω λόγοι ανάκλησης:

- αν διαπιστωθούν σημαντικές αλλαγές, κατά τη διάρκεια ισχύος του ΠΣΣΑΔΠ, για τις οποίες δεν έχει ειδοποιηθεί ο ΕΛΟΤ, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην παράγραφο 4 του παρόντος Κανονισμού
- αν η άρση Κυρίων Μη Συμμορφώσεων, οι οποίες εντοπίζονται κατά τη διάρκεια των Επιθεωρήσεων, δεν πραγματοποιείται εντός του συμφωνημένου μεταξύ ΕΛΟΤ και επιχείρησης, χρονικού διαστήματος
- αν η επιχείρηση χρησιμοποιεί κατά τρόπο παραπλανητικό το ΠΣΣΑΔΠ και το ΕΣΣ/ΣΑΔΠ
- αν κατά τη διάρκεια των Επιθεωρήσεων, δοθούν στην Ομάδα Επιθεώρησης παραπλανητικές ή ψευδείς πληροφορίες
- αν η επιχείρηση δεν εκπληρώνει τις οικονομικές της υποχρεώσεις που αφορούν στη Διαδικασία Πιστοποίησης
- αν η επιχείρηση χρεωκοπήσει

- αν η επιχείρηση δεν τηρεί τις υποχρεώσεις της, όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 4 του παρόντος Κανονισμού

Κατά τις παραπάνω αναφερόμενες περιπτώσεις, και σε όποιες από αυτές δεν επηρεάζεται άμεσα το Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών, η ανάκληση είναι προσωρινή. Αν δεν υλοποιηθούν όμως, εκ μέρους της επιχείρησης, σχετικές διορθωτικές ενέργειες, η ανάκληση γίνεται οριστική.

Κατά το χρονικό διάστημα της ανάκλησης, η επιχείρηση δε μπορεί να κάνει οποιαδήποτε χρήση του ΕΣΣ/ΣΑΔΠ και οποιαδήποτε αναφορά στο ΠΣΣΑΔΠ.

Σε κάθε περίπτωση η επιχείρηση υποχρεούται να επιστρέψει στον ΕΛΟΤ το πρωτότυπο του Πιστοποιητικού.

Στην περίπτωση της οριστικής ανάκλησης, η επιχείρηση διαγράφεται από το Μητρώο Πιστοποιημένων Επιχειρήσεων/ΑΔΠ (ΜΠΕ/ΑΔΠ) (βλέπε Κεφ. 12). Στην περίπτωση της προσωρινής ανάκλησης, η ΔΙΠ/ΕΛΟΤ κάνει σχετική επισήμανση στο ΜΠΕ/ΑΔΠ.

7. ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΣΣΑΔΠ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΣΗΜΑΤΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (ΕΣΣ/ΣΑΔΠ)

7.1. Μετά τη χορήγηση του ΠΣΣΑΔΠ, η επιχείρηση μπορεί να χρησιμοποιήσει, στο έντυπο και διαφημιστικό υλικό της, το Ελληνικό Σήμα Συμμόρφωσης Συστημάτων Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών (ΕΣΣ/ΣΑΔΠ).

7.2. Ο λογότυπος του ΕΣΣ/ΣΑΔΠ σε αναλογικές διαστάσεις είναι ο κατωτέρω:



7.3. Ο λογότυπος του ΕΣΣ/ΣΑΔΠ πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από τον κωδικό αριθμό και τον αριθμό καταχώρησης τομέα του ΠΣΣΑΔΠ, το Πρότυπο με βάση το οποίο έχει γίνει η Αξιολόγηση και Πιστοποίηση του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών και την ένδειξη **ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ** σύμφωνα με το ακόλουθο σχήμα :

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ
ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
BS 7799 Part 2 - Αρ.**

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες το πεδίο εφαρμογής του ΠΣΣΑΔΠ δεν καλύπτει το σύνολο των μονάδων ή των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, το ΕΣΣ/ΣΑΔΠ πρέπει εκτός των προαναφερθεισών ενδείξεων να συνοδεύεται και από ένδειξη που θα προσδιορίζει αυτές τις μονάδες παραγωγής.

Οι ανωτέρω ενδείξεις μπορούν να αναγράφονται και σε άλλες γλώσσες. Ο λογότυπος του ΕΣΣ/ΣΑΔΠ πρέπει να τυπώνεται αποκλειστικά σε μονοχρωμία.

7.4. Το ΕΣΣ/ΣΑΔΠ είναι αποκλειστική ιδιοκτησία του ΕΛΟΤ, ο λογότυπος του οποίου έχει κατοχυρωθεί με δήλωση στο Υπουργείο Ανάπτυξης, μπορεί δε να κατοχυρωθεί και σε άλλες χώρες για τη διασφάλιση της προστασίας του.

Το ΕΣΣ/ΣΑΔΠ αφορά αποκλειστικά στην επιχείρηση στην οποία έχει χορηγηθεί και δεν επιτρέπεται η μεταβίβασή του καθ' οιονδήποτε τρόπο.

7.5. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες οι Διαδικασίες Πιστοποίησης που περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό υλοποιούνται με βάση τις διατάξεις τυποποιητικών εγγράφων (Προδιαγραφών, Προτύπων ή-ιδίως- Κανονισμών), που καθορίζουν ιδιαίτερους τρόπους σήμανσης, η τοποθέτηση, χρήση και λοιπές απαιτήσεις για τα αντίστοιχα Σήματα ή σημάνσεις είναι σύμφωνες με τα καθοριζόμενα σε αυτά τα τυποποιητικά έγγραφα.

7.6. Ο κάτοχος του ΠΣΣΑΔΠ δεσμεύεται να χρησιμοποιεί το ΠΣΣΔΑΔΠ και το ΕΣΣ/ΣΑΔΠ με τις εξής προϋποθέσεις:

- *Μπορεί να χρησιμοποιείται μόνο από την πιστοποιημένη επιχείρηση, σε όλα τα έγγραφα/έντυπα, θέσεις και διαφημιστικό υλικό υπό την προϋπόθεση ότι δεν θα δημιουργείται παραπλάνηση. Η χρησιμοποίηση αυτή πρέπει να σχετίζεται κατά σαφή τρόπο με τη διακριτική ονομασία της επιχείρησης, ενώ πρέπει να αφορά αποκλειστικά στο πεδίο εφαρμογής του αντίστοιχου ΠΣΣΑΔΠ και στις μονάδες και δραστηριότητες που αναφέρονται σ' αυτό.*
- *Το ΕΣΣ/ΣΑΔΠ δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να χρησιμοποιείται για τη διαφήμιση προϊόντων ή υπηρεσιών ή πάνω σε προϊόντα ή στη συσκευασία τους.*
- *Η επιχείρηση δεσμεύεται να διακόψει τη χρήση του ΕΣΣ/ΣΑΔΠ όταν ο ΕΛΟΤ το απαιτήσει αιτιολογημένα ή λήξει ο χρόνος ισχύος του αντίστοιχου ΠΣΣΑΔΠ.*

7.7. Για την εξασφάλιση της σωστής εφαρμογής της παραπάνω παραγράφου ο κάτοχος του ΕΣΣ/ΣΑΔΠ, υποχρεούται να θέτει υπόψη της ΔΠΠ/ΕΛΟΤ, πριν από την καθ' οιονδήποτε τρόπο χρησιμοποίησή τους τα έγγραφα/ έντυπα και τις θέσεις στις οποίες προτίθεται να το τοποθετήσει καθώς και το διαφημιστικό υλικό το οποίο αναφέρεται σ' αυτό και να ζητά τη σύμφωνη γνώμη του. Σε αντίθετη περίπτωση καθώς και σε κάθε παραπλανητική χρήση τόσο του ΠΣΣΑΔΠ όσο και του ΕΣΣ/ΣΑΔΠ, ο ΕΛΟΤ λαμβάνει τα μέτρα που περιγράφονται στην παράγραφο 6 του παρόντος.

7.8. Το ΠΣΣΑΔΠ του ΕΛΟΤ μπορεί να περιορίζεται μόνο σε μερικές παραγωγικές μονάδες δραστηριοτήτων.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες το πεδίο εφαρμογής του ΠΣΣΑΔΠ καλύπτει ορισμένες μόνο μονάδες δραστηριοτήτων της επιχείρησης, το Σύστημα Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών της επιχείρησης θα πρέπει να περιλαμβάνει αναφορά, σύμφωνα με την οποία, η επιχείρηση υποχρεούται να γνωστοποιεί στους ενδιαφερόμενους τις μονάδες που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής και δεν καλύπτονται από το ΠΣΣΑΔΠ.

7.9. Σε περιπτώσεις παραπλανητικής χρήσης του ΠΣΣΑΔΠ και του ΕΣΣ/ΣΑΔΠ, ο ΕΛΟΤ λαμβάνει τα μέτρα που περιγράφονται στην παράγραφο 6 του παρόντος Κανονισμού.

8. ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

8.1. Κατά των αποφάσεων του ΕΛΟΤ για θέματα Πιστοποίησης, ο ενδιαφερόμενος δύναται να ασκήσει προσφυγή στον ΕΛΟΤ μέσα σε ένα μήνα από την κοινοποίηση σ' αυτόν, της σχετικής απόφασης.

8.2. Για την προσφυγή αποφασίζει Τριμελής Επιτροπή Διαιτησίας, η οποία αποτελείται από το Γενικό Γραμματέα Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης ή πρόσωπο οριζόμενο από αυτόν ως Πρόεδρο, τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛΟΤ και εκπρόσωπο του προσφεύγοντος.

8.3. Η απόφαση εκδίδεται μέσα σε δύο μήνες από την ημερομηνία υποβολής της προσφυγής και εφαρμόζεται υποχρεωτικά από τα αντισυμβαλλόμενα μέρη. Μέχρι να εκδοθεί η παραπάνω απόφαση, ισχύει η απόφαση που έχει ληφθεί από το Συμβούλιο Πιστοποίησης.

9. ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ

Ο ΕΛΟΤ και ιδιαίτερα η ΔΙΠ/ΕΛΟΤ, το Συμβούλιο Πιστοποίησης καθώς και οι εξωτερικοί συνεργάτες του ΕΛΟΤ, αναλαμβάνουν την ευθύνη να χειρίζονται τα έντυπα και τις πληροφορίες που περιέχονται στην κατοχή τους κατά την διενέργεια των Διαδικασιών Πιστοποίησης Συστημάτων Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών επιχειρήσεων ως αυστηρώς εμπιστευτικές και να τις χρησιμοποιούν αποκλειστικά και μόνο για τους σκοπούς των επαφών με την επιχείρηση και της διεξαγωγής των αξιολογήσεων και επιτηρήσεων του Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών.

10. ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΙΣ

Ο παρών Γενικός Κανονισμός μπορεί να υποστεί αλλαγές ή αναθεωρήσεις, σε μέρος του ή στο σύνολό του, μόνον κατόπιν αποφάσεως του Συμβουλίου Πιστοποίησης του ΕΛΟΤ.

Τυχόν αλλαγές ή αναθεωρήσεις γνωστοποιούνται γραπτώς στις επιχειρήσεις στις οποίες έχει χορηγηθεί ΠΣΣΑΔΠ, καθορίζοντας και τα χρονικά όρια προσαρμογής της επιχείρησης στις καινούργιες απαιτήσεις. Σε περιπτώσεις διαφωνίας με τις παραπάνω αναφερόμενες αλλαγές, η επιχείρηση μπορεί να διακόψει την χρήση του ΠΣΣΑΔΠ.

11. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

11.1. ΓΕΝΙΚΑ

Για το ΠΣΣΑΔΠ καταβάλλεται στον ΕΛΟΤ ετησίως αμοιβή ίση προς το απαιτούμενο Συνολικό Κόστος (ΣΚ). Το Συνολικό Κόστος (ΣΚ) αποτελείται από το Αρχικό Κόστος (ΑΚ), το Ετήσιο Κόστος (ΕΚ) και το Κόστος Επιθεωρήσεων (ΚΕ).

Το Αρχικό Κόστος (ΑΚ) αποτελείται από τα αντίστοιχα επιμέρους απόλυτα ποσά της παραγράφου 1 του Παραρτήματος Ι και συνυπολογίζεται στη διαμόρφωση του Συνολικού Κόστους (ΣΚ) μόνον στις χρονικές περιόδους στις οποίες διενεργούνται Επιθεωρήσεις Αξιολόγησης.

Το Ετήσιο Κόστος (ΕΚ), αποτελείται από τα αντίστοιχα επί μέρους απόλυτα ποσά της παραγράφου 2 του Παραρτήματος Ι.

Το Κόστος Επιθεωρήσεων (ΚΕ) (πριν ή μετά την χορήγηση του ΠΣΣΑΔΠ) ισούται με το Συνολικό Κόστος των (πριν ή μετά την χορήγηση του ΠΣΣΑΔΠ) Προκαταρκτικών Επισκέψεων Αξιολόγησης, Επιθεώρησης Αξιολόγησης, Επιθεωρήσεων Επιτήρησης, Επαναληπτικών Επιθεωρήσεων Αξιολόγησης και Ειδικών Επιθεωρήσεων.

Τα Κόστη όλων των σταδίων για τη χορήγηση του ΠΣΣΑΔΠ του ΕΛΟΤ αναφέρονται στο Παράρτημα Ι του παρόντος.

Κάθε ημερολογιακό έτος οι οικονομικοί όροι, οι οποίοι περιγράφονται στην παρούσα παράγραφο του παρόντος Κανονισμού, είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται με Αποφάσεις του Δ.Σ. του ΕΛΟΤ.

11.2. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΟΣΤΟΥΣ

Ο ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον ΕΛΟΤ τον προϋπολογισμό του κόστους της Διαδικασίας Αξιολόγησης και Πιστοποίησης.

Σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση ο προϋπολογισμός του κόστους καταρτίζεται σύμφωνα με τη χρονική διάρκεια της εργασίας που απαιτείται και είναι αναγκαία, και γίνεται μετά από την πρώτη επαφή των υπευθύνων του ΕΛΟΤ με την επιχείρηση.

11.3. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

α) Αρχική χορήγηση ΠΣΣΑΔΠ

Το Αρχικό Κόστος (ΑΚ) καταβάλλεται στον ΕΛΟΤ μαζί με την Αίτηση για την Αξιολόγηση και Πιστοποίηση της επιχείρησης. Μετά την ολοκλήρωση της Διαδικασίας Αξιολόγησης και πριν από την υπογραφή της σύμβασης μεταξύ του ΕΛΟΤ και της επιχείρησης (Παράγραφος 3.2) και την χορήγηση του αντιστοίχου ΠΣΣΑΔΠ, καταβάλλονται στον ΕΛΟΤ :

- το Κόστος Επιθεωρήσεων (ΚΕ) που έχουν ήδη διενεργηθεί (Προκαταρκτικές Επισκέψεις Αξιολόγησης, Επιθεώρηση Αξιολόγησης και Ειδικές Επιθεωρήσεις).
- Το Ετήσιο Κόστος (ΕΚ) του έτους υπογραφής της σύμβασης.

Αυτό καταβάλλεται εάν η Απόφαση του Συμβουλίου Πιστοποίησης του ΕΛΟΤ για την χορήγηση του ΠΣΣΑΔΠ έχει ληφθεί προ της 1ης Δεκεμβρίου του συγκεκριμένου έτους. Συνολικά εντός της τριετίας η επιχείρηση καταβάλλει τρεις (3) φορές το ΕΚ.

- Το Κόστος Επιθεωρήσεων (ΚΕ), οι οποίες προγραμματίζονται ότι θα διενεργηθούν κατά την διάρκεια του έτους της υπογραφής της σύμβασης (Επιθεωρήσεις Επιτήρησης, Ειδικές Επιθεωρήσεις).

β) Ανανέωση ΠΣΣΑΔΠ

Μετά την ολοκλήρωση της Επαναληπτικής Επιθεώρησης Αξιολόγησης και πριν από την υπογραφή της σύμβασης μεταξύ του ΕΛΟΤ και της επιχείρησης για την ανανέωση του αντίστοιχου ΠΣΣΑΔΠ, καταβάλλονται στον ΕΛΟΤ:

- Το Κόστος Επιθεωρήσεων (ΚΕ) που έχουν ήδη διενεργηθεί (Επαναληπτική Επιθεώρηση Αξιολόγησης και Ειδικές Επιθεωρήσεις).
- Το Ετήσιο Κόστος (ΕΚ) του έτους υπογραφής της σύμβασης ανανέωσης του ΠΣΣΑΔΠ, εάν τούτο δεν έχει ήδη καταβληθεί ως Ετήσιο Κόστος (ΕΚ) του τελευταίου έτους ισχύος της σύμβασης της αρχικής χορήγησης του ΠΣΣΑΔΠ
- Το Κόστος Επιθεωρήσεων (ΚΕ), οι οποίες προγραμματίζονται ότι θα διενεργηθούν κατά τη διάρκεια του έτους της υπογραφής της σύμβασης ανανέωσης του ΠΣΣΑΔΠ (Επιθεωρήσεις Επιτήρησης, Ειδικές Επιθεωρήσεις).

γ) Κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης χορήγησης/ ανανέωσης και του αντιστοίχου ΠΣΣΑΔΠ.

Κατά τα έτη της διάρκειας ισχύος της σύμβασης (πέραν του έτους υπογραφής της) καταβάλλονται εντός του πρώτου τριμήνου εκάστου έτους:

- Το Ετήσιο Κόστος (ΕΚ) του τρέχοντος έτους
- Το Κόστος Επιθεωρήσεων (ΚΕ), οι οποίες προγραμματίζονται ότι θα διενεργηθούν κατά το τρέχον έτος (Επιθεωρήσεις Επιτήρησης, Ειδικές Επιθεωρήσεις).

Το Αρχικό Κόστος (ΑΚ) δεν επιστρέφεται ανεξάρτητα από τα αποτελέσματα της Αξιολόγησης και τη χορήγηση ή μη του ΠΣΣΑΔΠ.

Στο τέλος κάθε έτους γίνεται εκκαθάριση του Κόστους Επιθεωρήσεων (ΚΕ) με βάση τις ενέργειες οι οποίες υλοποιήθηκαν, τα αποτελέσματα της οποίας συμψηφίζονται με τη χρήση του επομένου έτους.

12. ΜΗΤΡΩΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ/ΑΔΠ (ΜΠΕ/ΑΔΠ)

Έχει θεσπισθεί στον ΕΛΟΤ Μητρώο Πιστοποιημένων Επιχειρήσεων/ΑΔΠ (ΜΠΕ/ΑΔΠ), με αντικείμενο τη δημοσιοποίηση της χορήγησης και την παρακολούθηση της διατήρησης του ΠΣΣΑΔΠ.

Το ΜΠΕ/ΑΔΠ περιλαμβάνει την επωνυμία της επιχείρησης, τις μονάδες και τις δραστηριότητες που καλύπτονται από το πεδίο εφαρμογής του ΠΣΣΑΔΠ, το Πρότυπο σύμφωνα με το οποίο έγινε η Αξιολόγηση και Πιστοποίηση, αναφορά στον κατάλογο τομέων της ΕΑ καθώς και άλλες πληροφορίες οι οποίες κατά περίπτωση μπορεί να απαιτούνται.

13. ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ ΑΜΟΙΒΑΙΑΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ

Ο ΕΛΟΤ μπορεί να υπογράψει συμφωνίες συνεργασίας ή αμοιβαίας αναγνώρισης με Οργανισμούς/ Φορείς οι οποίοι εφαρμόζουν Συστήματα Αξιολόγησης και Πιστοποίησης Συστημάτων Ασφαλούς Διαχείρισης Πληροφοριών και λειτουργούν σε συμμόρφωση με το Πρότυπο EN 45012, την Οδηγία IEC/ISO 62 και τις αντίστοιχες Κατευθυντήριες Οδηγίες ΕΑ. Στην περίπτωση που οι ανωτέρω Οργανισμοί/ Φορείς δεν είναι διαπιστευμένοι, ο ΕΛΟΤ είναι υπεύθυνος για την Αξιολόγησή τους σύμφωνα με το Πρότυπο EN 45012 και την Οδηγία ISO/IEC 62. Ο ΕΛΟΤ υποχρεούται να μην κοινοποιεί στους Οργανισμούς/ Φορείς αυτούς έγγραφα σχετικά με επιχειρήσεις που έχουν κάνει Αίτηση ή τους έχει χορηγηθεί το ΠΣΣΑΔΠ, χωρίς την προηγούμενη συμφωνία της επιχείρησης.