



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ  
ΥΠΟΔΟΜΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΣ ΚΑΠ  
ΜΟΝΑΔΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΡΟΩΝ &  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ**

**Πληροφορίες:** Ηλίας Τσεργούλας  
**Ταχ. Διεύθυνση:** Λεωφόρος Αθηνών 58  
**Ταχ. Κώδικας:** 104 41  
**Τηλέφωνο:** 2105275102  
**E-mail:** [itsergoulas@mou.gr](mailto:itsergoulas@mou.gr)

**Αθήνα  
Αρ. Πρωτ.**

**ΠΡΟΣ:**

1. Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης
2. Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων
3. Ενδιάμεσοι Φορείς
4. ΟΠΕΚΕΠΕ

**ΚΟΙΝ:**

1. Ειδική Υπηρεσία Κρατικών Ενισχύσεων και Χρηματοδοτικών Εργαλείων

**Θέμα: «Οδηγίες για τη διασφάλιση περί μη σύγκρουσης συμφερόντων στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 στο ΟΠΣΚΕ»**

Οι αρμόδιοι φορείς που διαχειρίζονται αιτήσεις για συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα πρέπει να διασφαλίζουν ότι κάθε επεξεργασία δεδομένων συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού για την προστασία δεδομένων (ΓΚΠΔ), να διατηρούν τη διαφάνεια προς τους αιτούντες και να προστατεύουν τα δεδομένα από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, δεδομένου ότι:

- i) Σύμφωνα με την αρχή του περιορισμού του σκοπού, τα υπό επεξεργασία δεδομένα (στα οποία περιλαμβάνονται και δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα) δεν πρέπει να υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία, ασύμβατη με τους σκοπούς που αυτά αρχικώς συνελέγησαν (άρθρο 5 παρ.1β Κανονισμού ΕΕ 679/2016).
- ii) Σύμφωνα με την αρχή της εμπιστευτικότητας των δεδομένων, τα δεδομένα θα πρέπει να υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μεταξύ άλλων την προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά (άρθρο 5 παρ.1στ Κανονισμού ΕΕ 679/2016).
- iii) Ακόμα και η απλή πρόσβαση (read-only) στις εν λόγω πληροφορίες συνιστά επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (άρθρο 4 εδ. 2 Κανονισμού ΕΕ 679/2016).

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 5 της υπό στοιχεία 198558.ΕΞ.2024/31.12.2024 απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, η πρόσβαση

στα στελέχη των φορέων ανά επιμέρους Παρέμβαση χορηγείται σύμφωνα με το ρόλο, τα καθήκοντα και την εμπλοκή του εκάστοτε στελέχους στα στάδια κάθε συγκεκριμένης Παρέμβασης. Σε κάθε περίπτωση, η χορήγηση πρόσβασης είναι αυστηρά προσωπική για το κάθε στέλεχος που γίνεται χρήστης με προσωπικούς κωδικούς (εγγραφή στο Σύστημα με κωδικούς taxinet), προκειμένου να διασφαλίζεται η προστασία της νομιμότητας της χρηστής λειτουργίας του Συστήματος, καθώς και της ασφάλειας, της εμπιστευτικότητας αλλά και της ακεραιότητας του Συστήματος και των σκοπών που αυτό επιτελεί.

Για τη διασφάλιση μη σύγκρουσης συμφερόντων στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 προτείνεται η συμπλήρωση του τυποποιημένου εντύπου χορήγησης πρόσβασης του Παραρτήματος Ι και η υποβολή του στο helpdesk του ΟΠΣΚΕ από το Διαχειριστή Χρηστών που ορίζεται σε επίπεδο Φορέα (Ενδιάμεσοι Φορείς, Ειδικές Υπηρεσίες κ.ο.κ.) με συνημμένα τα κάτωθι κατά περίπτωση δικαιολογητικά (ενδεικτικά):

- α) Απόφαση αρμοδιοτήτων Φορέα στον οποίο υπάγεται ο χρήστης.
- β) Υπουργική Απόφαση ή Πρόσκληση με την οποία κατονομάζεται ο Φορέας στον οποίο υπάγεται ο χρήστης για το συγκεκριμένο ρόλο.
- γ) Απόφαση συγκρότησης Επιτροπής (Αξιολόγησης, Ενστάσεων κ.ο.κ.).
- δ) Απόφαση συγκρότησης Μητρώου Αξιολογητών ( στην οποία περιλαμβάνεται ο εκάστοτε αιτών χρήστης).

Σε περίπτωση ανάγκης χορήγησης πρόσβασης ή αλλαγής ρόλων σε πολλούς χρήστες, τα έντυπα συνοδεύονται από συγκεντρωτικό πίνακα (Excel) με τα δεδομένα των χρηστών, σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος ΙΙ.

Οι Γνωμοδοτικές επιτροπές, Επιτροπές Αξιολόγησης και Επιτροπές Ενστάσεων ορίζονται από τον αναλυτή της ΜΟΔ, κατόπιν σχετικού αιτήματος που υποβάλλεται από το Διαχειριστή Χρηστών του φορέα.

Για την πληρότητα της πληροφορίας που καταχωρείται στο σύστημα απαιτείται:

- 1. Αριθμός απόφασης
- 2. Ημερομηνία απόφασης
- 3. Η απόφαση ορισμού της εκάστοτε Επιτροπής (σε αρχείο pdf) και
- 4. Ο βοηθητικός πίνακας (Excel) με τα στοιχεία της Επιτροπής της Δράσης «XXXXXXXXXXXXXXXXX» για την ενεργοποίησή της.

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ..... ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ..... ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ..... - ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ XXXXX, ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027</b>			
<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ</b>	<b>ΙΔΙΟΤΗΤΑ</b>	<b>MAIL</b>	<b>OPSKE ID</b>
			<u>P-00XXXX</u>

Σύμφωνα με το άρθρο 5 της υπό στοιχεία 198558.ΕΞ.2024/31.12.2024 απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, οι χρήστες διακρίνονται σε κατηγορίες βάσει του ρόλου που επιτελούν στο Πληροφοριακό Σύστημα, των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους. Προκειμένου να επιταχυνθεί η διαδικασία υποβολής αιτήσεων

χορήγησης πρόσβασης στο ΟΠΣΚΕ στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027, παρατίθεται ενδεικτική αναφορά όσων δύνανται να υπάγονται στην εκάστοτε κατηγορία :

**α) Χρήστες Υποβολής Αίτησης (Proposal Members):** Περιλαμβάνουν τους δυνητικούς δικαιούχους, τους συντονιστές και τους οικονομικούς υπεύθυνους που διαχειρίζονται τις αιτήσεις χρηματοδότησης.

**β) Χρήστες Αξιολόγησης Αιτήσεων Χρηματοδότησης (Evaluation Officers):** Ενδεικτικά, στην κατηγορία αυτή δύνανται να ενταχθούν οι αρμόδιοι Αξιολογητές, οι Εισηγητές ενστάσεων που αφορούν τις Αξιολογήσεις των Αιτήσεων, τα μέλη των σχετικών με τις διαδικασίες των Αξιολογήσεων Επιτροπών.

- i) **Αξιολογητής:** Εκτελεί την αξιολόγηση των υποβαλλόμενων αιτήσεων στήριξης.
- ii) **Τακτικά και Αναπληρωματικά Μέλη της Επιτροπής:** Αξιολογούν και γνωμοδοτούν επί των αιτήσεων, με τα αναπληρωματικά μέλη να συμμετέχουν σε περίπτωση απουσίας των τακτικών.
- iii) **Τακτικά και Αναπληρωματικά Μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων:** Αναλαμβάνουν την εξέταση των ενστάσεων που έχουν κατατεθεί κατά της αρχικής αξιολόγησης.

**βα) Χρήστες Αξιολόγησης Αιτημάτων Τροποποίησης (Amendment Officers):** Ενδεικτικά, στην εν λόγω κατηγορία δύνανται να ενταχθούν οι Αξιολογητές των Αιτημάτων Τροποποίησης (μεμονωμένα ή ως μέλη επιτροπών) και οι Αξιολογητές Αντιρρήσεων επί των αποτελεσμάτων της διαδικασίας αξιολόγησης Τροποποίησης

- iv) **Αξιολογητής Τροποποιήσεων:** Υπεύθυνος για την αξιολόγηση των αιτημάτων τροποποίησης που υποβάλλονται.
- v) **Αξιολογητής Αντιρρήσεων επί Τροποποιήσεων:** Εξετάζει τις αντιρρήσεις που κατατίθενται επί των αποτελεσμάτων της διαδικασίας αξιολόγησης τροποποίησης.

**γ) Χρήστες Υλοποίησης και Παρακολούθησης (Implementation Officers):** Ελεγκτές αιτημάτων καταβολής ενισχύσεων, εισηγητές και πιστοποιητές υλοποίησης δράσεων. Οι ενέργειες ελέγχου, πιστοποίησης, αντιρρήσεων επί πιστοποίησης και εκταμίευσης αφορούν το κύκλωμα ελέγχου και παρακολούθησης. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- i) **Ελεγκτής Αιτήματος Καταβολής:** Ορίζει εάν ένα αίτημα πληρωμής είναι σύμφωνο με τους όρους και προχωρά στην έγκρισή του.
- ii) **Πιστοποιητής:** Εξασφαλίζει την πληρότητα των εγγράφων και την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών πληρωμής και επικυρώνει τον έλεγχο του Ελεγκτή.
- iii) **Ελεγκτής Αντιρρήσεων επί Πιστοποίησης:** Αξιολογεί τις αντιρρήσεις που υποβάλλονται σχετικά με την πιστοποίηση των πληρωμών.

**δ) Υποστηρικτικοί Χρήστες (δεν δύνανται να επηρεάσουν καθ' οιονδήποτε τρόπο τα αποτελέσματα των διαδικασιών οποιουδήποτε σταδίου):** Γραμματείς επιτροπών, εκταμιευτές και ελεγκτές δικαιολογητικών εκταμίευσης. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- i) **Γραμματέας:** Οργανώνει και διευκολύνει τη διαδικασία, διασφαλίζοντας την τήρηση των πρακτικών και των αποφάσεων.

- ii) **Εκταμειυτής:** Διαχειρίζεται την τελική καταβολή των ποσών στους δικαιούχους και απολογιστικά εισάγει τα στοιχεία των πληρωμών των δικαιούχων για τις υλοποιούμενες δράσεις.

**ε) Χρήστες με Οριζόντιους Ρόλους:** Διαχειριστές αξιολογήσεων, αρμόδιοι για προενταξιακούς ελέγχους και οι εκτελούντες αξιολογήσεις μέσω μαζικών ελέγχων όπου και εάν προβλέπεται. Ο διαχειριστής αξιολογήσεων έχει πρόσβαση (view) σε όλες τις πράξεις και ενέργειες του κυκλώματος αξιολογήσεων για όσο χρονικό διάστημα κατέχει αυτόν τον ρόλο και για τις αρμοδιότητες που του έχουν ανατεθεί. Σε περιπτώσεις που ο διαχειριστής αξιολογήσεων έχει περιορισμένη πρόσβαση μόνο σε συγκεκριμένες προσκλήσεις ή δέσμες δράσεων, μπορεί να του αποδοθούν επιπλέον ρόλοι σε άλλες δέσμες. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- i) **Διαχειριστής Αξιολογήσεων:** Ο υπεύθυνος για το συντονισμό και την ολοκλήρωση της αξιολόγησης. Απαιτείται η ύπαρξη τουλάχιστον ενός Διαχειριστή Αξιολογήσεων ανά Ενδιάμεσο Φορέα και Πρόσκληση.
- ii) **Διαχειριστής Τροποποιήσεων:** Συντονίζει τις διαδικασίες τροποποίησης αιτήσεων στήριξης. Απαιτείται η ύπαρξη τουλάχιστον ενός Διαχειριστή Τροποποιήσεων ανά Ενδιάμεσο Φορέα και Πρόσκληση.
- iii) **Διαχειριστής Πληρωμών:** Ο υπεύθυνος για την παρακολούθηση και έγκριση των αιτημάτων καταβολής πληρωμών. Απαιτείται η ύπαρξη τουλάχιστον ενός Διαχειριστή Πληρωμών ανά φορέα και Πρόσκληση.
- iv) **Ελεγκτής Προενταξιακού Ελέγχου:** Ο κύριος υπεύθυνος για τον έλεγχο όλων των προτάσεων πριν την ένταξή τους στο πρόγραμμα, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωσή τους με τα απαιτούμενα κριτήρια. Το στάδιο ενεργοποιείται μόνο εφόσον προβλέπεται ρητά στο θεσμικό πλαίσιο της εκάστοτε Πρόσκλησης.

Κάθε επιχειρησιακός χρήστης του ΟΠΣΚΕ δύναται να συμμετέχει σε ένα μόνο από τα ανωτέρω επίπεδα μιας Υποδράσης/Δέσμης Δράσεων.

## **2. Ασυμβίβαστο Συμμετοχής σε Επιτροπές**

Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, τα μέλη που στελεχώνουν μία επιτροπή δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν σε άλλη επιτροπή της ίδιας δράσης. Για παράδειγμα, ένα μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης δεν δύναται να είναι ταυτόχρονα μέλος της Γνωμοδοτικής Επιτροπής ή της Επιτροπής Ενστάσεων. Για την περίπτωση αυτή, απαιτείται η ανάρτηση στο πληροφοριακό σύστημα υπεύθυνης δήλωσης (Υ/Δ), στην οποία αναφέρεται η μη συμμετοχή τους στις εργασίες της Επιτροπής Αξιολόγησης, καθώς και η καταχώρισή της στο σχετικό πεδίο της καρτέλας της Επιτροπής στο πληροφοριακό σύστημα. Η Υ/Δ κάθε μέλους μπορεί να δημιουργείται απολογιστικά, μετά την ολοκλήρωση των εργασιών της εκάστοτε επιτροπής και να αποστέλλεται στο αρμόδιο στέλεχος της ΜΟΔ για ανάρτηση σε κεντρικό σημείο στο ΟΠΣΚΕ.

## **3. Διαδικασία Αξιολόγησης και Επικύρωσης Ενεργειών**

Σε κάθε περίπτωση, το μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης (Γνωμοδοτικής ή Ενστάσεων) που αρχικοποιεί μια ενέργεια, πρέπει επίσης να οριστικοποιήσει την ενέργεια Αξιολόγησης, λαμβάνοντας υπόψη τις υποβαλλόμενες υπεύθυνες δηλώσεις περί μη

σύγκρουσης συμφερόντων. Από τη στιγμή που επιβεβαιωθεί η μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων για τα μέλη των επιτροπών, οι Αξιολογήσεις μπορούν να ολοκληρωθούν σύμφωνα με τις σχετικές προσκλήσεις. Σε περίπτωση διαπίστωσης σύγκρουσης συμφερόντων (conflict of interest) για ένα ή περισσότερα μέλη, είναι αναγκαίο να συγκροτηθεί νέα επιτροπή, μέσω ανάθεσης, η οποία καταχωρίζεται συστηματικά με νέο αναγνωριστικό αριθμό (ID).

#### **4. Αποκλεισμοί και Περιορισμοί Συμμετοχής**

Υφίστανται συγκεκριμένοι όροι και ασυμβίβαστα για τους ρόλους και τις αρμοδιότητες όσων συμμετέχουν στις διαδικασίες αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου, όπως προβλέπονται στο άρθρο 5 της υπό στοιχεία 198558.ΕΞ.2024/31.12.2024 απόφασης και καθορίζονται από τις Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Εταιρικού Συμφώνου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΓΓ ΕΣΠΑ) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, διασφαλίζοντας την αμεροληψία και την ορθή λειτουργία των διαδικασιών. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή με διαφορετικούς ρόλους εντός της ίδιας πράξης / πρόσκλησης ή για εξειδικευμένες περιπτώσεις (π.χ. ρόλος γραμματέων) διέπονται από αυτούς.

#### **Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ**

##### **ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. Ιδιαίτερο Γραφείο Υπουργού  
Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων  
κ. Κ. Τσιάρα
2. Ιδιαίτερο Γραφείο Υφυπουργού  
Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων  
κ. Δ. Σταμενίτη
3. Ιδιαίτερο Γραφείο Υφυπουργού  
Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων  
κ. Χρ. Κέλλα
4. Ιδιαίτερο Γραφείο Γενικού  
Γραμματέα Αγροτικής Ανάπτυξης και  
Τροφίμων  
κ. Γ. Στρατάκου
5. Ιδιαίτερο Γραφείο Γενικού  
Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και  
Διεθνών Σχέσεων  
κ. Δ. Μπαγινέτα

**ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΠΑΠΑΓΙΑΝΝΙΔΗΣ**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης  
και Τροφίμων



Στρατηγικό Σχέδιο  
ΚΑΠ 2023-2027

### Έντυπο Αίτησης Χορήγησης Πρόσβασης στο ΟΠΣΚΕ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΡΗΣΤΗ			
Επώνυμο			
Όνομα			
Αναγνωριστικό χρήστη ΟΠΣΚΕ			
Τηλέφωνο			
E-mail			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ/ΦΟΡΕΑ			
Υπηρεσία/Φορέας			
Προϊστάμενος/η Υπηρεσίας/Φορέα			
Τηλέφωνο			
E-mail			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ (για κάθε παρέμβαση και ρόλο συμπληρώνεται ξεχωριστή γραμμή)			
Παρέμβαση	Ρόλος	Καθήκοντα	Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης ή Δικαιολογητικά (αρμοδιότητες Υπηρεσίας, απόφαση ορισμού Ενδιάμεσου Φορέα, απόφαση συγκρότησης επιτροπής κλπ)

Με το παρόν, αιτούμαι τη χορήγηση πρόσβασης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ), όπως αποτυπώνεται αναλυτικά ανά Παρέμβαση, ρόλο και καθήκοντα, και ενημερώθηκα για τα ακόλουθα:

- i) Η χρήση της διαδικτυακής υπηρεσίας να γίνεται αποκλειστικά και μόνο για την εξυπηρέτηση του σκοπού για τον οποίο χορηγείται η πρόσβαση, σύμφωνα με την αρχή του περιορισμού του σκοπού επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (άρθρο 5 παρ. 1β Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679).
- ii) Ο χρήστης να μην επιχειρεί την πρόσβαση ή απόκτηση στοιχείων πέρα των απολύτως απαραίτητων για τη εξυπηρέτηση του νόμιμου σκοπού για τον οποίο χορηγείται η πρόσβαση, σύμφωνα με την αρχή της ελαχιστοποίησης των δεδομένων (άρθρο 5 παρ. 1γ Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679).
- iii) Η απλή πρόσβαση (read-only) στις εν λόγω πληροφορίες, συνιστά επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (άρθρο 4 εδ. 2 Κανονισμού ΕΕ 679/2016).
- iv) Σύμφωνα με την αρχή της εμπιστευτικότητας των δεδομένων, τα δεδομένα θα πρέπει να υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μεταξύ άλλων την προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά (άρθρο 5 παρ.1στ Κανονισμού ΕΕ 679/2016).
- v) Η αιτούμενη πρόσβαση εδράζεται σε συγκεκριμένες αρμοδιότητες στο πλαίσιο των Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ που διαχειρίζεται η Υπηρεσία μου οι οποίες είναι αυστηρά εξατομικευμένες, προβλέπονται στη θέση εργασίας μου και τα ειδικότερα καθήκοντά μου και δεν υφίσταται πραγματική ή φαινομενική σύγκρουση συμφερόντων.
- vi) Η χορήγηση πρόσβασης είναι αυστηρά προσωπική με προσωπικούς κωδικούς (εγγραφή στο σύστημα με κωδικούς taxisnet), προκειμένου να διασφαλίζεται η προστασία της νομιμότητας της χρηστής λειτουργίας του Συστήματος, καθώς και της ασφάλειας, της εμπιστευτικότητας αλλά και της ακεραιότητας του Συστήματος και των σκοπών που αυτό επιτελεί.
- vii) Προκειμένου να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις θεμελιώδεις αρχές προστασίας δεδομένων, όπως υπαγορεύονται από τον Κανονισμό ΕΕ 679/2016 και την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η πρόσβαση επιτρέπεται κατόπιν αντιστοίχισης του χρήστη με ορισμένους ρόλους και ακριβή καθήκοντα, ώστε κάθε ρόλος χρήστη που αιτείται την πρόσβαση να αντανakλά διακριτή αρμοδιότητα της Υπηρεσίας/Φορέα στον οποίο υπάγεται.

**ΥΠΟΓΡΑΦΗ**

**ΥΠΟΓΡΑΦΗ**

**Ο/Η ΑΙΤΩΝ/ΟΥΣΑ**

**Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

<u>Κωδικός ΟΠΣΚΕ</u>	<u>Όνομα</u>	<u>Επώνυμο</u>	<u>ΑΦΜ</u>	<u>Επωνυμία Φορέα Απασχόλησης</u>	<u>Ηλεκτρονική Διεύθυνση Επικοινωνίας (Email)</u>	<u>Περιφέρεια</u>	<u>Ρόλος</u>	<u>Id</u>	<u>Υποδράση</u>
P- 00XXXX							<p><i>Αξιολογητής</i></p> <p><i>Μέλος επιτροπής</i> <i>Αξιολόγησης,</i></p> <p><i>Αξιολογητής</i> <i>Τροποποίησης,</i></p> <p><i>Μέλος επιτροπής</i> <i>Αξιολόγησης</i> <i>Τροποποίησης,</i></p> <p><i>Ελεγκτής,</i></p> <p><i>Πιστοποιητής,</i></p> <p><i>Μέλος Επιτροπής</i> <i>Πιστοποίησης</i></p>	<p><i>Αν δεν</i> <i>υπάρχει</i> <i>μπορεί να</i> <i>αποδοθεί</i> <i>αυτόματα από</i> <i>το σύστημα</i></p>	