



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Μαΐου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2628

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 22404

Καθορισμός τομέων δράσης, αριθμού υπηρετούντων και εκπαίδευσης των υπαλλήλων, καθώς και ειδικότερων θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας της Εθνικής Μονάδας ETIAS.

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις παρ. 1 και 3 του άρθρου 9 του ν. 4998/2022 «Οργάνωση και Λειτουργία της Εθνικής Μονάδας ETIAS και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις» (Α' 221).

2. Τον ν. 4781/2021 «Οργάνωση και λειτουργία Υπουργείου Εξωτερικών, Συμβούλιο Απόδημου Ελληνισμού, ρύθμιση θεμάτων διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας και ανθρωπιστικής βοήθειας και άλλες διατάξεις» (Α' 31).

3. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2018/1240 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Σεπτεμβρίου 2017 για την θέσπιση Ευρωπαϊκού Συστήματος Πληροφοριών και Αδειοδότησης Ταξιδιού (ETIAS).

4. Το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

5. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).

6. Την υπ' αρ. 115/12-7-2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εξωτερικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εξωτερικών, Αλεξάνδρα Παπαδοπούλου» (Β' 4524).

7. Την εκτίμηση του Οργανισμού Ευρωπαϊκής Συνοριοφυλακής και Ακτοφυλακής (FROTEX) του Οκτωβρίου 2021 για τις ανάγκες των κρατών μελών σε προσωπικό (ETIAS Forecasting and Resources).

8. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Υπουργείου Εξωτερικών, αποφασίζουμε:

Α. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΑΞΙΔΙΟΥ

Άρθρο 1

Έλεγχος αιτήσεων

Η «Εθνική Μονάδα ETIAS» είναι υπεύθυνη για την εξέταση και την απόφαση σχετικά με τις αιτήσεις για άδειες ταξιδιού, όταν από την αυτοματοποιημένη επεξεργασία της αίτησης έχει προκύψει θετικό αποτέλεσμα αναζήτησης και η «Κεντρική μονάδα ETIAS» έχει αρχίσει τη χειροκίνητη επεξεργασία της αίτησης. Αξιολογεί τον κίνδυνο για την ασφάλεια, τον κίνδυνο παράνομης μεταναστευσης ή τον υψηλό επιδημικό κίνδυνο ανάλογα με τον τύπο του θετικού αποτελέσματος αναζήτησης, επαληθεύοντας τα δεδομένα του φακέλου, του αρχείου ή της ειδοποίησης που προκάλεσε το θετικό αποτέλεσμα αναζήτησης.

Άρθρο 2

Διαδικασία διαβούλευσης με άλλες

«Εθνικές Μονάδες ETIAS» ή την Europol

1. Όταν διαπιστώνεται ότι ένα ή περισσότερα κράτη μέλη ή η «Europol» έχουν εισαγάγει δεδομένα για κάποιο πρόσωπο και η «Κεντρική Μονάδα ETIAS» προσδιορίζει ότι η ελληνική «Εθνική Μονάδα ETIAS» είναι αρμόδια για την επεξεργασία της αίτησης ξεκινά η διαδικασία διαβούλευσης ανάμεσα στα ενδιαφερόμενα μέρη. Η «Εθνική μονάδα ETIAS» ή η «Europol» εξετάζει και αξιολογεί τον φάκελο αίτησης και απαντά εντός 60 ωρών από την κοινοποίηση. Αν δεν απαντήσει εντός 60 ωρών συνάγεται θετική γνώμη.

Μετά την εξέταση του φακέλου της αίτησης και την αξιολόγηση του κινδύνου, η «Εθνική Μονάδα ETIAS»

α) Παρέχει αιτιολογημένη θετική γνώμη σχετικά με την αίτηση· ή

β) Παρέχει αιτιολογημένη αρνητική γνώμη σχετικά με την αίτηση.

2. Αν η «Εθνική Μονάδα ETIAS» άλλου κράτους μέλους, της οποίας ζητήθηκε η γνώμη παρέχει αρνητική γνώμη τότε η «Εθνική Μονάδα ETIAS» απορρίπτει την αίτηση. Αν η «Europol» εκδώσει αρνητική γνώμη η «Εθνική Μονάδα

ETIAS» αποφασίζει εάν θα εκδώσει αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS ή θα απορρίψει την αίτησή. Εάν η «Εθνική Μονάδα ETIAS» αποφασίσει να εκδώσει την αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS, παρά την αρνητική γνώμη της «Europol», θα πρέπει να καταχωρίσει την αιτιολόγηση στον φάκελο της αίτησης. Αν η «Εθνική Μονάδα ETIAS» απαιτήσει πρόσθετες πληροφορίες ή έγγραφα από τον αιτούντα εξ ονόματος άλλης εθνικής μονάδας, τα λαμβάνει υπόψη στην τελική απόφαση ή προχωρά στην διαδικασία της συνέντευξης.

Άρθρο 3

Διενέργεια συνεντεύξεων

1. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ως έσχατη λύση μετά την επεξεργασία των πρόσθετων πληροφοριών ή εγγράφων που παρέχονται από τον αιτούντα, όταν εξακολουθούν να υπάρχουν σοβαρές αμφιβολίες σχετικά με τις πληροφορίες ή τα έγγραφα που παρέχει ο αιτών, η «Εθνική Μονάδα ETIAS» δύναται να καλέσει τον αιτούντα σε συνέντευξη. Η πρόσκληση για συνέντευξη εκδίδεται εντός 72 ωρών από την υποβολή πρόσθετων πληροφοριών ή εγγράφων από τον αιτούντα. Η συνέντευξη πραγματοποιείται εντός 10 ημερών από την ημερομηνία της πρόσκλησης.

Η διαδικασία συνέντευξης με τον αιτούντα έχει ως εξής:

2. Η «Εθνική Μονάδα ETIAS» ή η οικεία Προξενική Αρχή στον τόπο κατοικίας του αιτούντος καλεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τον αιτούντα σε συνέντευξη και εισάγει στο πληροφοριακό σύστημα, την αιτιολόγηση των λόγων για τους οποίους τον καλεί. Εάν η πλησιέστερη Προξενική Αρχή της Ελλάδας από τον τόπο διαμονής του αιτούντος βρίσκεται σε απόσταση μεγαλύτερη των 300 χιλιομέτρων ή, σε περίπτωση συνεννόησης της «Εθνικής Μονάδας ETIAS» και του αιτούντος, δύναται να προσφερθεί η δυνατότητα διεξαγωγής της συνέντευξης μέσω ασφαλούς ηλεκτρονικού εργαλείου επικοινωνίας ήχου/βίντεο με την «Εθνική Μονάδα ETIAS» ή την οικεία Προξενική Αρχή.

3. Ο πολίτης τρίτης χώρας επικοινωνεί με την «Εθνική Μονάδα ETIAS» ή την Προξενική Αρχή για τον ορισμό της ώρας και της ημερομηνίας για τη συνέντευξη. Ο αιτών οφείλει να επικοινωνήσει το αργότερο εντός πέντε ημερών μετά την πρόσκληση στη συνέντευξη. Η ημερομηνία της συνέντευξης καταχωρείται στον φάκελο του αλλοδαπού και ενημερώνεται το «Κεντρικό Σύστημα ETIAS».

4. Στην Προξενική Αρχή, η συνέντευξη πραγματοποιείται σε μία από τις γλώσσες της τρίτης χώρας στην οποία βρίσκεται το προξενείο ή σε οποιαδήποτε άλλη γλώσσα συμφωνήσει ο αιτών εφόσον υπάρχει διαθεσιμότητα διερμηνείας.

5. Αντίστοιχα, μέσω ηχητικής και οπτικής επικοινωνίας, η συνέντευξη πραγματοποιείται στην αγγλική γλώσσα με τον αρμόδιο υπάλληλο της «Εθνικής Μονάδας ETIAS». Μετά τη συνέντευξη η Προξενική Αρχή παρέχει την αιτιολογημένη γνώμη της στην «Εθνική Μονάδα ETIAS». Η «Εθνική Μονάδα ETIAS» καταγράφει στον φάκελο της αίτησης κάθε πρόσθετη πληροφορία ή τεκμηρίωση που παρασχέθηκε κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Η «Εθνική

Μονάδα ETIAS» οφείλει να εκδώσει απόφαση εντός 48 ωρών από τη συνέντευξη.

Άρθρο 4

Λήψη απόφασης

1. Αν ο αιτών δεν απαντά στο αίτημα συνέντευξης ή δεν παρίσταται στην συνέντευξη και δεν επικοινωνεί με την «Εθνική Μονάδα ETIAS» εντός 5 ημερών, η «Εθνική Μονάδα ETIAS» απορρίπτει την αίτηση για αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS.

Εάν, μετά την επαλήθευση του φακέλου αίτησης και την αξιολόγηση κινδύνου, οι διαθέσιμες πληροφορίες κριθούν επαρκείς για τη λήψη απόφασης, η «Εθνική Μονάδα ETIAS» θα πρέπει να αποφασίσει σχετικά με τον φάκελο της αίτησης και είτε να εκδώσει αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS είτε να απορρίψει την αίτηση.

2. Με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων που απολαμβάνουν τα μέλη οικογένειας πολιτών Ε.Ε., αν προκύψει θετικό αποτέλεσμα αναζήτησης από το SIS, το τμήμα SIRENE της Ελληνικής Αστυνομίας επαληθεύει κατά πόσον η καταχώριση θα πρέπει να διαγραφεί ή η «Εθνική Μονάδα ETIAS» πρέπει να αρνηθεί την είσοδο.

3. Αν μετά τους ελέγχους υπάρχουν εύλογες και σοβαρές αμφιβολίες ως προς τη γνησιότητα των στοιχείων του αιτούντος, την αξιοπιστία των δηλώσεων του αιτούντος, τα δικαιολογητικά έγγραφα που υπέβαλε ο αιτών ή την ακρίβεια του περιεχομένου των εν λόγω εγγράφων, η «Εθνική Μονάδα ETIAS» απορρίπτει την αίτηση του αλλοδαπού. Μπορεί επίσης να χορηγήσει αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS με επισήμανση για περαιτέρω αξιολόγηση από τις συνοριακές αρχές με σκοπό να επιτραπεί η είσοδος.

4. Αν ο αιτών είναι ανήλικος, εκτός από τη συμπληρωμένη υποβολή του εντύπου της αίτησης, οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν ηλεκτρονικά έντυπο αίτησης υπογεγραμμένο από πρόσωπο που ασκεί μόνιμη ή προσωρινή γονική μέριμνα ή νόμιμη κηδεμονία.

α. Χορήγηση αδειοδότησης ταξιδιού

Μετά τη χειροκίνητη επεξεργασία της αίτησης από την «Εθνική Μονάδα ETIAS», αποφασίζεται εάν θα χορηγηθεί η αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS ή αν η αίτηση θα απορριφθεί.

Ο υπεύθυνος της «Εθνικής Μονάδας ETIAS» καταχωρεί στον φάκελο αίτησης:

1. Τις πληροφορίες περί κατάστασης της αίτησης,
2. την απόφαση και αιτιολόγηση της τελικής απόφασης της «Εθνικής Μονάδας ETIAS»,
3. την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης για την έκδοση της αδειοδότησης ταξιδιού ETIAS,
4. τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της αδειοδότησης ταξιδιού ETIAS,
5. την αιτιολόγηση της έκδοσης, σε περίπτωση αρνητικής γνώμης της «Europol»,
6. Τυχόν σημειώσεις που επισυνάπτονται στην αδειοδότηση, σχετικά με τον έλεγχο δεύτερης γραμμής και πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με τις συνοριακές αρχές.

Ο φάκελος της αίτησης αποθηκεύεται και αποστέλλεται αυτόματα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον

αιτούντα επιβεβαίωσης ότι η αδειοδότηση έχει εκδοθεί και ο αριθμός της.

β. Χορήγηση αδειοδότησης ταξιδιού περιορισμένης εδαφικής ισχύος

Η «Εθνική Μονάδα ETIAS» δύναται να χορηγήσει αδειοδότηση ταξιδιού περιορισμένης εδαφικής ισχύος, εάν το κρίνει αναγκαίο για ανθρωπιστικούς λόγους, για λόγους εθνικού συμφέροντος ή διεθνών υποχρεώσεων.

Επίσης, ένας υπήκοος τρίτης χώρας έχει τη δυνατότητα να αιτηθεί αδειοδότησης ταξιδιού ETIAS περιορισμένης εδαφικής ισχύος για ανθρωπιστικούς λόγους ή λόγω διεθνών υποχρεώσεων, χωρίς να υποχρεούται να καταβάλει εκ νέου τέλος αδειοδότησης ταξιδιού ETIAS.

Ο υπήκοος τρίτης χώρας παρέχει, μέσω φόρμας επικοινωνίας, τον αριθμό της αίτησης, το κράτος(-η) για την(τα) οποίο(α) ζητείται η εξουσιοδότηση και τον λόγο της αίτησης. Η «Εθνική Μονάδα ETIAS» δύναται να απαιτήσει από τους υπηκόους τρίτων χωρών να παράσχουν πρόσθετες πληροφορίες εντός ορισμένου χρονικού διαστήματος. Μετά την επαλήθευση των παρεχόμενων δεδομένων, η «Εθνική Μονάδα ETIAS» μπορεί να εκδώσει αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS μέγιστης διάρκειας 90 ημερών από την ημερομηνία εισόδου στην Ελληνική επικράτεια. Εάν ο υπήκοος τρίτης χώρας έχει ζητήσει αδειοδότηση περιορισμένης εδαφικής ισχύος και για άλλο κράτος μέλος Schengen, η «Εθνική Μονάδα ETIAS» δύναται να κινήσει διαδικασία διαβούλευσης με την αντίστοιχη «Εθνική Μονάδα ETIAS» του άλλου κράτους μέλους ή την «Europol».

γ. Απόρριψη αίτησης για αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS

Η Αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS δεν χορηγείται όταν μετά από την εξέταση αίτησης προκύπτει ότι υπάρχουν ενδείξεις ή βάσιμοι λόγοι που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο αιτών:

1. Ενέχει κίνδυνο για την ασφάλεια, κίνδυνο παράνομης μετανάστευσης ή υψηλό επιδημικό κίνδυνο.

2. Υφίσταται καταχώριση στο SIS σε βάρος του με σκοπό την άρνηση εισόδου και διαμονής.

3. Είναι πρόσωπο για το οποίο έχει εισαχθεί καταχώριση στο SIS με σκοπό την επιστροφή του.

4. Χρησιμοποίησε ταξιδιωτικό έγγραφο, το οποίο έχει δηλωθεί ως απολεσθέν, κλαπέν, υπεξαίρεθέν ή ακυρωθέν στο SIS.

5. Δεν απαντά σε αίτημα για πρόσθετες πληροφορίες ή έγγραφα εντός των προθεσμιών.

6. Δεν έχει εμφανισθεί σε προκαθορισμένη συνάντηση για συνέντευξη με την «Εθνική Μονάδα ETIAS» ή την αρμόδια Προξενική Αρχή.

7. Κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης, υπάρχουν εύλογες και σοβαρές αμφιβολίες ως προς τη γνησιότητα των στοιχείων, την αξιοπιστία των δηλώσεων του αιτούντος, τα δικαιολογητικά έγγραφα που υπέβαλε ο αιτών ή την ακρίβεια του περιεχομένου τους.

8. Στο πλαίσιο της διαδικασίας διαβούλευσης προέκυψε αρνητική γνώμη άλλης εθνικής αρχής ή της Europol.

Ο υπεύθυνος της «Εθνικής Μονάδας ETIAS» ενεργεί ως εξής στην περίπτωση απόρριψης:

Καταχωρεί την ημερομηνία της απορριπτικής απόφασης της αδειας ταξιδιού και τους λόγους για την τελική απόφαση από προκαθορισμένο κατάλογο.

Ο φάκελος αίτησης αποθηκεύεται και αποστέλλεται αυτόματα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον αιτούντα με σαφή δήλωση, μεταξύ άλλων, ότι η αίτηση απορρίφθηκε, τα στοιχεία επικοινωνίας της «Εθνικής Μονάδας ETIAS» που έλαβε την απόφαση, τους λόγους που καθόρισαν την απόρριψη, την ημερομηνία της εν λόγω απόφασης, πληροφορίες σχετικά με το δικαίωμα προσφυγής και το δικαίωμα του αιτούντος να ζητήσει πρόσβαση, διόρθωση ή διαγραφή των προσωπικών του δεδομένων ή να περιορίσει την επεξεργασία τους.

Προηγούμενη απόρριψη αδειοδότησης ταξιδιού δεν οδηγεί σε αυτόματη απόρριψη νέας αίτησης. Μια νέα αίτηση αξιολογείται με βάση όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες.

Σε περίπτωση απόρριψης αίτησης για αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS στους πολίτες χορηγείται τυποποιημένο έντυπο άρνησης.

δ. Περαιτέρω έλεγχοι κατόχων αδειοδότησης ταξιδιού στα εξωτερικά σύνορα

Η Εθνική Μονάδα άλλου κράτους μέλους Schengen, του οποίου ζητήθηκε η γνώμη, μπορεί να ζητήσει από τη «Εθνική Μονάδα ETIAS» να προσθέσει στην αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS πολίτη τρίτης χώρας την ένδειξη «απαιτούνται περαιτέρω έλεγχοι» ή «τυχαία σύμπτωση/έλλειψη λόγων άρνησης».

Άρθρο 5

Δικαίωμα πρόσβασης, διόρθωσης, συμπλήρωσης, διαγραφής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και περιορισμού της επεξεργασίας τους

1. Προκειμένου να ασκήσουν τα δικαιώματά πρόσβασης, διόρθωσης, συμπλήρωσης, διαγραφής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και περιορισμού της επεξεργασίας τους βάσει των άρθρων 13 έως 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2016/679 και των άρθρων 15 έως 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679, οι αιτούντες έχουν δικαίωμα να απευθύνονται στην «Εθνική Μονάδα ETIAS». Η «Εθνική Μονάδα ETIAS» απαντά το συντομότερο δυνατόν και το αργότερο εντός 30 ημερών.

2. Εάν διαπιστωθεί ότι τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στο κεντρικό σύστημα ETIAS είναι ανακριβή ως προς την ουσία ή έχουν καταγραφεί παράνομα, η εθνική μονάδα ETIAS διορθώνει ή διαγράφει αυτά τα δεδομένα στο κεντρικό σύστημα ETIAS χωρίς καθυστέρηση. Εάν σε απάντηση αιτήματος δυνάμει της παρούσας παραγράφου, άδεια ταξιδιού τροποποιηθεί από την εθνική μονάδα ETIAS κατά τη διάρκεια της περιόδου ισχύος της, το κεντρικό σύστημα ETIAS πραγματοποιεί την αυτοματοποιημένη επεξεργασία που προβλέπεται στο άρθρο 20 του «Κανονισμού ETIAS» για να προσδιορίσει εάν για τον τροποποιηθέντα φάκελο της αίτησης προκύπτει θετικό αποτέλεσμα αναζήτησης δυνάμει του άρθρου 20 παρ. 1 έως 5. Όταν από την αυτοματοποιημένη επεξεργασία δεν προκύπτει θετικό αποτέλεσμα αναζήτησης, το κεντρικό σύστημα ETIAS εκδίδει τροποποιημένη άδεια ταξιδιού με την ίδια περίοδο ισχύος με την αρχική και ενημερώνει τον αιτούντα. Όταν από την αυτοματοποιημένη επεξεργασία προκύπτουν ένα ή περισσότερα θετικά αποτελέ-

σματα αναζήτησης η εθνική μονάδα ETIAS αξιολογεί τον κίνδυνο για την ασφάλεια, τον κίνδυνο παράνομης μετανάστευσης ή τον υψηλό επιδημικό κίνδυνο σύμφωνα με το άρθρο 26 του «Κανονισμού ETIAS». Στη συνέχεια αποφασίζει αν θα εκδώσει τροποποιημένη άδεια ταξιδιού ή, εάν καταλήξει στο συμπέρασμα ότι οι προϋποθέσεις χορήγησης της άδειας ταξιδιού δεν πληρούνται πλέον, ανακαλεί την άδεια ταξιδιού.

3. Όταν η «Εθνική Μονάδα ETIAS» δεν συμφωνεί με τον ισχυρισμό ότι τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στο Κεντρικό Σύστημα ETIAS είναι ανακριβή ως προς την ουσία ή έχουν καταγραφεί παράνομα, εκδίδει χωρίς καθυστέρηση διοικητική απόφαση στην οποία επεξηγείται γραπτώς στον ενδιαφερόμενο ο λόγος για τον οποίο δεν προτίθεται να διορθώσει ή να διαγράψει τα δεδομένα που τον αφορούν.

4. Αυτή η απόφαση παρέχει επίσης στον ενδιαφερόμενο πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα προσβολής της απόφασης που λαμβάνεται όσον αφορά το αίτημα που αναφέρεται στην παρ. 1 και, κατά περίπτωση, πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο άσκησης προσφυγής ή υποβολής καταγγελίας ενώπιον των αρμόδιων αρχών ή δικαστηρίων, καθώς και κάθε διαθέσιμη στον ενδιαφερόμενο συνδρομή, συμπεριλαμβανομένης της συνδρομής από τις αρμόδιες εθνικές εποπτικές αρχές.

5. Οποιοδήποτε αίτημα υποβάλλεται σύμφωνα με την παρ. 1 περιέχει όλα τα αναγκαία στοιχεία για την εξακρίβωση της ταυτότητας του ενδιαφερομένου. Τα στοιχεία αυτά χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την άσκηση των δικαιωμάτων που αναφέρονται στην παρ. 1 και διαγράφονται αμέσως μετά.

6. Η «Εθνική Μονάδα ETIAS» τηρεί αρχείο στο οποίο καταγράφονται με μορφή εγγράφου η υποβολή του αιτήματος που αναφέρεται στην παρ. 1 και η συνέχεια που δόθηκε. Θέτει το σχετικό έγγραφο στη διάθεση της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα χωρίς καθυστέρηση, το αργότερο δε εντός επτά ημερών από τη λήψη της απόφασης διόρθωσης ή διαγραφής των δεδομένων που αναφέρονται στην παρ. 2 ή από τη λήψη της απόφασης που αναφέρεται στην παρ. 3 αντίστοιχα.

Άρθρο 6

Ένδικα μέσα και Προσφυγές

1. Οι αιτούντες έχουν το δικαίωμα να ασκήσουν αίτηση ακύρωσης κατά της απόφασης απόρριψης, ανάκλησης ή ακύρωσης αδειάς ταξιδιού ενώπιον του αρμόδιου διοικητικού δικαστηρίου σύμφωνα με το άρθρο 15 του ν. 3068/2002 (Α' 274), εκτός εάν η αίτηση ανάκλησης προέρχεται από τον ίδιο τον αιτούντα.

2. Οι αιτούντες έχουν επίσης δικαίωμα άσκησης των προσφυγών που προβλέπονται στο άρθρο 24 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45). Η ιεραρχική προσφυγή υποβάλλεται, εντός 30 ημερών, στην Γ4 Διεύθυνση Δικαιοσύνης, Εσωτερικών Υποθέσεων, Μετανάστευσης και Schengen και διεκπεραιώνεται από υπαλλήλους της παρ. 2 του άρθρου 12 της παρούσας.

3. Τα ένδικα μέσα και οι προσφυγές κατά των αποφάσεων απόρριψης, ανάκλησης ή ακύρωσης της αδειοδότησης ταξιδιού ETIAS υπόκεινται στο εθνικό δίκαιο. Κατά την επεξεργασία μίας προσφυγής η «Εθνική Μονάδα ETIAS» θα πρέπει να είναι σε θέση να ανακτήσει τον φάκελο της αίτησης και να εξαγάγει τις απαραίτητες πληροφορίες. Η «Εθνική Μονάδα ETIAS» αναφέρει επίσης στον φάκελο της αίτησης ότι έχει ασκηθεί προσφυγή μαζί με τους αντίστοιχους εθνικούς αριθμούς αναφοράς της προσφυγής. Η απόφαση επί της αίτησης ακύρωσης θα πρέπει να κοινοποιείται στην «Εθνική Μονάδα ETIAS» από την αρμόδια δικαστική αρχή.

Άρθρο 7

Ανάκληση

Όταν εισάγεται νέα καταχώριση στο SIS σχετικά με άρνηση εισόδου και διαμονής ή όταν ένα ταξιδιωτικό έγγραφο αναφέρεται ως απολεσθέν, κλαπέν, υπεξαιρεθέν ή ακυρωθέν και αποστέλλεται κοινοποίηση από το κεντρικό σύστημα ETIAS στην «Εθνική Μονάδα ETIAS», τότε η Εθνική Μονάδα ανακαλεί την αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS. Όταν προκύπτει ότι τα δεδομένα δεν αντιστοιχούν σε έγκυρη αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS, η «Εθνική Μονάδα ETIAS» δεν ανακαλείται η αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS αλλά διαγράφονται τα εσφαλμένα στοιχεία.

Άρθρο 8

Ακύρωση αδειάς ταξιδιού

1. Η «Εθνική Μονάδα ETIAS» δύναται να ακυρώσει την αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS όταν καθίσταται προφανές ότι οι προϋποθέσεις για την έκδοση της αδειοδότησης ταξιδιού δεν πληρούνταν κατά τον χρόνο έκδοσής της ή δεν πληρούνται πλέον εφόσον ο αιτών:

- i. Παρείχε ταξιδιωτικό έγγραφο που δηλώθηκε ως απολεσθέν, κλαπέν, υπεξαιρεθέν ή ακυρώθηκε στο SIS.
- ii. Ενέχει κίνδυνο για την ασφάλεια.
- iii. Ενέχει κίνδυνο παράνομης μετανάστευσης.
- iv. Ενέχει υψηλό επιδημικό κίνδυνο.
- v. Είχε εισαχθεί καταχώριση για άρνηση εισόδου και παραμονής στο SIS.

vi. Υπάρχουν εύλογες και σοβαρές αμφιβολίες σχετικά με τα στοιχεία/δηλώσεις και/ή τα δικαιολογητικά έγγραφα που παρέχονται στην αίτηση του

2. Ο αιτών ενημερώνεται μέσω της υπηρεσίας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ότι η αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS ακυρώθηκε, οι λόγοι της ακύρωσης και περί του δικαιώματος προσφυγής. Ο πολίτης ενημερώνεται επίσης για τις διαδικασίες άσκησης των δικαιωμάτων πρόσβασης, διόρθωσης και διαγραφής των δεδομένων του που τηρούνται στο ETIAS.

Άρθρο 9

Διαγραφή όταν ο πολίτης τρίτης χώρας αλλάζει κατάσταση

Η διαδικασία διαγραφής εφαρμόζεται σε περιπτώσεις όπου ο υπήκοος τρίτης χώρας (ΥΤΧ), σύμφωνα με τον κανονισμό ETIAS:

1. Λαμβάνει την ιθαγένεια κράτους μέλους της ΕΕ και των συνδεδεμένων κρατών.

2. Εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής των διαμενόντων προσφύγων ή απάτριδων, άλλων προσώπων που δεν έχουν την ιθαγένεια οποιασδήποτε χώρας και διαμένουν σε κράτος μέλος και είναι κάτοχοι ταξιδιωτικού εγγράφου εκδοθέντος από το εν λόγω κράτος μέλος.

3. Ο υπήκοος τρίτης χώρας είναι μέλος της οικογένειας πολίτη της Ένωσης και είναι κάτοχος δελτίου διαμονής ή θεώρησης εισόδου.

4. Ο υπήκοος τρίτης χώρας καθίσταται μέλος της οικογένειας υπηκόου τρίτης χώρας που απολαύει δικαιώματος ελεύθερης κυκλοφορίας ισοδύναμου με πολίτη της Ένωσης και είναι κάτοχος δελτίου διαμονής ή άδειας διαμονής.

Και:

5. Ο υπήκοος τρίτης χώρας αποκτά δελτίο διαμονής ή άδεια διαμονής.

6. Ο υπήκοος τρίτης χώρας αποκτά ομοιόμορφη θεώρηση ή θεώρηση μακράς διάρκειας.

7. Ο υπήκοος τρίτης χώρας ασκεί τα δικαιώματά του στο πλαίσιο ενδοεταίρικής μετάθεσης ή για σκοπούς έρευνας, σπουδών, κατάρτισης, εθελοντικής υπηρεσίας, ανταλλαγής μαθητών ή εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

8. Οι υπήκοοι τρίτων χωρών αποκτούν την ιθαγένεια υπηκόων της Ανδόρας, του Μονακό και του Αγίου Μαρίνου.

9. Ο υπήκοος τρίτης χώρας αποκτά διαβατήριο που εκδίδεται από το Κράτος της Πόλης του Βατικανού ή την Αγία Έδρα.

Άρθρο 10

Αντιμετώπιση λαθών

Εάν, κατά τη διάρκεια της διαδικασίας επαλήθευσης, διαπιστωθεί ότι ένα θετικό αποτέλεσμα αναζήτησης είναι εσφαλμένο, η «Εθνική Μονάδα ETIAS» θα πρέπει να εκδώσει αδειοδότηση ταξιδιού ETIAS με επισήμανση ότι πρόκειται για εσφαλμένο θετικό αποτέλεσμα αναζήτησης.

Άρθρο 11

Χρόνος για την διεκπεραίωση των αιτήσεων

Οι αποφάσεις για την χορήγηση αδειοδότησης ταξιδιού ETIAS λαμβάνονται το αργότερο 96 ώρες μετά την υποβολή αίτησης που είναι παραδεκτή. Κατ' εξαίρεση, όταν κοινοποιείται αίτημα για πρόσθετες πληροφορίες ή έγγραφα και όταν ο αιτών καλείται σε συνέντευξη από τις Προξενικές Αρχές ή απευθείας από την Εθνική Μονάδα ETIAS, η προθεσμία παρατείνεται και η απόφαση επ' αυτών των αιτήσεων λαμβάνεται το αργότερο 96 ώρες μετά την υποβολή των πρόσθετων πληροφοριών ή εγγράφων από τον αιτούντα. Αν τελικώς αποφασισθεί να διενεργηθεί συνέντευξη ή πρόσκληση για συνέντευξη εκδίδεται εντός 72 ωρών από την υποβολή πρόσθετων πληροφοριών ή εγγράφων από τον αιτούντα και πραγματοποιείται εντός 10 ημερών από την ημερομηνία της πρόσκλησης. Όταν ο αιτών καλείται σε συνέντευξη, η απόφαση επί της αίτησης λαμβάνεται το αργότερο εντός 48 ωρών από τη διενέργεια της συνέντευξης.

Β. ΘΕΜΑΤΑ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 12

Στελέχωση

1. Ο αριθμός των υπαλλήλων που υπηρετούν στην Εθνική Μονάδα ETIAS είναι δεκαπέντε (15).

2. Η Εθνική Μονάδα ETIAS στελεχώνεται από:

α) Υπαλλήλους του διπλωματικού κλάδου και των κλάδων εμπειρογνομόνων, οι οποίοι είναι αρμόδιοι για θέματα διοίκησης προσωπικού (κατανομή ρόλων ETIAS, βάρδιες, αξιολόγηση), συμμετέχουν σε συμβούλια FRONTEX, διαχειρίζονται ειδικά συμβάντα, παράπονα, δύναται να λαμβάνουν και να τροποποιούν αποφάσεις αδειοδότησης ταξιδιού ETIAS, να διενεργούν συνεντεύξεις με αιτούντες και να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα, καταρτίζουν εγκυκλίους, εγχειρίδια και το εκπαιδευτικό υλικό της Εθνικής Μονάδας.

β) Υπαλλήλους του κλάδου διοικητικού προξενικού οι οποίοι είναι αρμόδιοι για την επαλήθευση στοιχείων, τους ελέγχους σε βάσεις δεδομένων, διαχειρίζονται αιτήματα κεντρικής μονάδας για πρόσθετες πληροφορίες, διαβουλεύονται με την Eurorol, επικοινωνούν με άλλα υπουργεία ή υπηρεσίες, συντονίζουν την διοργάνωση συνεντεύξεων στις Προξενικές Αρχές, δύναται να λαμβάνουν αποφάσεις για την χορήγηση αδειοδοτήσεων ταξιδιού ETIAS, την ακύρωση ή την ανάκλησή του καθώς και την διαχείριση των προσφύγων. Οι ως άνω διαγράφουν φακέλους όταν ο αιτών αλλάζει κατάσταση, υποβάλλουν αιτήματα στα σύνορα για περαιτέρω έλεγχο και διαγράφουν τις λανθασμένες καταχωρίσεις.

γ) Υπαλλήλους του κλάδου επικοινωνιών και πληροφορικής, για την παροχή τεχνικής υποστήριξης στην εθνική μονάδα και στις προξενικές αρχές και την παρακολούθηση τεχνικών ζητημάτων σε επίπεδο ΕΕ, FRONTEX.

δ) Αποσπασμένους υπαλλήλους άλλων Υπουργείων, κατά τις κείμενες διατάξεις. Οι αποσπασμένοι υπάλληλοι αναλαμβάνουν διοικητικά καθήκοντα όμοια με εκείνα των μόνιμων υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών.

Άρθρο 13

Εκπαίδευση

Οι υπάλληλοι του προηγούμενου άρθρου συμμετέχουν σε εκπαιδεύσεις επί του συστήματος ETIAS που διοργανώνονται από την Διπλωματική Ακαδημία και από Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς και εκπαιδεύουν στους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών, όταν αυτό απαιτείται.

Γ. ΤΟΜΕΙΣ ΔΡΑΣΗΣ

Άρθρο 14

Τομείς Δράσης

Η «Εθνική Μονάδα ETIAS» αποτελείται επτά (7) Τομείς Δράσης ώστε να διασφαλίζεται η επιχειρησιακή ικανότητα της να εξυπηρετεί του σκοπούς του «Κανονισμού ETIAS».

I - Διοίκηση

II - Διαχείριση εφαρμογής

III - Διαβούλευση με άλλες υπηρεσίες

IV - Διαχείριση χορηγηθεισών αδειών ταξιδιού V - Διαχείριση προσωπικών δεδομένων

VI - Διαχείριση Καταλόγου παρακολούθησης ETIAS «Watchlist» και κατάλογοι διαλογής VII - Εκπαιδευτική μονάδα ETIAS.

Τα καθήκοντα, οι ρόλοι και το προφίλ των χειριστών του πληροφοριακού συστήματος ETIAS ανά «Τομέα Δράσης» καθορίζονται στο παράρτημα της παρούσας.

Άρθρο 15

Απαγόρευση των διακρίσεων
και θεμελιώδη δικαιώματα

Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στο σύστημα πληροφοριών ETIAS από οποιονδήποτε χρήστη δεν συνεπάγεται σε καμία περίπτωση διάκριση σε βάρος υπηκόων τρίτων χωρών για λόγους φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής καταγωγής, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού. Σέβεται πλήρως την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και ακεραιότητα, καθώς και τα θεμελιώδη δικαιώματα,

μεταξύ άλλων, το δικαίωμα στον σεβασμό της ιδιωτικής ζωής και στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στα παιδιά, τους ηλικιωμένους και τα άτομα με αναπηρία. Το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού αποτελεί πρωταρχικό μέλημα.

Άρθρο 16

Ανάλυση Κινδύνου

Η Εθνική Μονάδα ETIAS σε συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία Προστασίας του Πολίτη και Υγείας συντάσσει και κοινοποιεί στο «Συμβούλιο Διαλογής» ETIAS, Εκθέσεις αναφορικά με τον περαιτέρω ορισμό των κινδύνων για την ασφάλεια, των κινδύνων παράνομης μετανάστευσης ή των υψηλών επιδημιολογικών κινδύνων τουλάχιστον κάθε έξι μήνες σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 33 του Κανονισμού ETIAS 2018/1240 και στο άρθρο 4 της εκτελεστικής απόφασης της Επιτροπής (C(2021) 4981 final 23. 11.2021.

Άρθρο 17

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**Ορισμοί**

α. «Καθήκοντα»: ένα συγκεκριμένο έργο που έχει ως στόχο την ενίσχυση της επιχειρησιακής ικανότητας της εθνικής μονάδας ETIAS.

β. «Ρόλοι»: λειτουργία που αναλαμβάνεται από έναν υπάλληλο για την εκτέλεση εργασιών και για την χρήση του πληροφοριακού συστήματος. Οι υπάλληλοι της «Εθνικής Μονάδας ETIAS» δύνανται να κατέχουν περισσότερους του ενός ρόλους.

γ. «Προφίλ χρήστη»: περιγραφή των καθηκόντων και των ευθυνών ενός ατόμου όπως ορίζεται από τους καθορισμένους στο παρόν ρόλους. Οι χρήστες του συστήματος πληροφοριών θα μπορούν να εκτελούν όλες τις εργασίες που σχετίζονται με όλους τους ρόλους που περιλαμβάνονται στο προφίλ που χρησιμοποιείται ανά πάσα στιγμή, χωρίς να χρειάζεται εναλλαγή μεταξύ ρόλων.

«Τομέας Δράσης»: οντότητα υπεύθυνη για μία ή περισσότερες επιχειρησιακές δυνατότητες.

1.	<u>I. Διοίκηση</u>	Η ικανότητα οργάνωσης και διοίκησης της εθνικής μονάδας ETIAS
1.1	Διοίκηση Εξουσιοδότηση προσωπικού	- <u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Διοίκηση προσωπικού που είναι δεόντως εξουσιοδοτημένο να εισάγει ή να ανακτά δεδομένα από το κεντρικό σύστημα ETIAS. <u>Καθήκοντα-ρόλος:</u> Ο Διευθυντής της εθνικής μονάδας ETIAS κατανέμει τα καθήκοντα στο προσωπικό της εθνικής μονάδας ETIAS και το αξιολογεί. Φροντίζει για τις βάρδιες, ώστε να είναι εφικτή η διεκπεραίωση των αιτήσεων εντός του προβλεπόμενου χρονοδιαγράμματος. 1.1.1 Ορισμός εξουσιοδοτημένου προσωπικού 1.1.2 Κατανομή ρόλων 1.1.3 Κατανομή βαρδιών των υπαλλήλων της Εθνικής Μονάδας. 1.1.4 Κλείδωμα / ξεκλείδωμα αρχείων. 1.1.5 Ανάθεση καθηκόντων τήρησης αρχείου σε συγκεκριμένο μέλος του προσωπικού. 1.1.6 Έγκριση εξουσιοδοτήσεων VTL 1.1.7 Συμμετοχή σε Συμβούλιο Διαλογής «Screening Board» 1.1.8 Συμμετοχή στις εκπαιδεύσεις του προσωπικού <u>Προφίλ (Διοίκηση):</u> Διπλωματικός υπάλληλος ή εμπειρογνώμων τουλάχιστον βαθμού Συμβούλου Α ή ΕΜΠ.ΣΑ'.
1.2	Διαχείριση συμβάντων	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Η ικανότητα αντιμετώπισης και διαχείρισης συμβάντων και έκτακτων περιστατικών <u>Καθήκοντα-ρόλος:</u> Έγκριση χορήγησης αδειών περιορισμένης εδαφικής ισχύος. Αντιμετώπιση παραπόνων. Διαχείριση ειδικών περιπτώσεων. <u>Προφίλ (Διοίκηση):</u> Διπλωματικός υπάλληλος ή εμπειρογνώμων τουλάχιστον βαθμού Συμβούλου Α ή ΕΜΠ.ΣΑ'.
1.3	Συντονισμός	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Συντονισμός και διοίκηση των εργασιών, του προσωπικού, και της κατανομής καθηκόντων στην Εθνική Μονάδα. Εκπροσώπηση στις Ομάδες Εργασίας και σε συνεδριάσεις στην ΕΕ <u>Προφίλ (Διοίκηση):</u> Διπλωματικός υπάλληλος ή εμπειρογνώμων τουλάχιστον βαθμού Συμβούλου Α ή ΕΜΠ.ΣΑ'.

2	<u>II. Διαχείρισης εφαρμογής</u>	Η δυνατότητα διαχείρισης της εφαρμογής από το αρχικό αίτημά έως την λήψη της απόφασης
2.1	Διαχείριση της εφαρμογής, επεξεργασία αιτήσεων, ανάλυση δεδομένων	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Επεξεργασία μιας αίτησης και δυνατότητα επαλήθευσης των συμβάντων («hits») με μη αυτόματο τρόπο (χειροκίνητα), αναζήτηση αιτήσεων και ανάκτηση δεδομένων <u>Καθήκοντα-ρόλος</u> 2.1.1: Αναζήτηση σχετικών δεδομένων εφαρμογής και ανάλυσή τους 2.1.2: Σύνολο ενεργειών που επιτρέπουν την ανάκτηση, την επαλήθευση και τη διαβούλευση με τα δεδομένα που έχουν προκαλέσει συμβάντα στο SIS 2.1.3: Σύνολο ενεργειών που επιτρέπουν την ανάκτηση, την επαλήθευση και τη διαβούλευση με τα δεδομένα που έχουν προκαλέσει συμβάντα στο VIS 2.1.4: Σύνολο ενεργειών που επιτρέπουν την ανάκτηση, την επαλήθευση και τη διαβούλευση με τα δεδομένα που έχουν προκαλέσει συμβάντα στο EES 2.1.5: Σύνολο ενεργειών που επιτρέπουν την ανάκτηση, την επαλήθευση και τη διαβούλευση με τα δεδομένα που έχουν προκαλέσει συμβάντα στο SLTD 2.1.6: Σύνολο ενεργειών που επιτρέπουν την ανάκτηση, την επαλήθευση και τη διαβούλευση με τα δεδομένα που έχουν προκαλέσει συμβάντα στο TDawn 2.1.7: Σύνολο ενεργειών που επιτρέπουν την ανάκτηση, την επαλήθευση και τη διαβούλευση με τα δεδομένα που έχουν προκαλέσει συμβάντα στο Eurodac 2.1.8: Έλεγχος σε εθνικές βάσεις δεδομένων 2.1.9: Έλεγχος στους καταλόγους ETIAS (κατάλογος παρακολούθησης «watchlist», ερωτηματολόγιο, «κανόνες διαλογής»/στατιστικά δεδομένα ΑΙ κλπ) Προφίλ (Υπεύθυνος εφαρμογής): Διοικητικοί υπάλληλοι ΥΠΕΞ και υπάλληλοι επικοινωνιών και πληροφορικής σε συνεργασία με αποσπασμένους μόνιμους υπαλλήλους άλλων υπουργείων.
2.2	Διαχείριση πρόσθετων πληροφοριών	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Η ικανότητα διαχείρισης και διεκπεραίωσης της αίτησης πρόσθετων πληροφοριών από τον αιτούντα <u>Καθήκοντα-ρόλος:</u> 2.2.1 Παραλαβή αιτήματος για πρόσθετες πληροφορίες 2.2.2 Περιήγηση και έλεγχος πρόσθετων πληροφοριών. 2.2.3 Εξαγωγή πρόσθετων πληροφοριών ή έγγραφα Προφίλ (Υπεύθυνος εφαρμογής): Διοικητικοί υπάλληλοι ΥΠΕΞ σε συνεργασία με την ΕΝΥ-ΕΕ ΥΠΕΞ, (όταν πρόκειται για αίτημα δικαστικής αρχής). Οι υπάλληλοι πρέπει να έχουν γνώση δύο γλωσσών της ΕΕ
2.3	Συνέντευξη υποψηφίου	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Η ικανότητα διαχείρισης της διαδικασίας συνέντευξης του αιτούντος

		Καθήκοντα-ρόλος: Συνεργασία με τις προξενικές αρχές και τις αρχές ελέγχου στα συννοριακά σημεία διέλευσης και παροχή πληροφοριών για την διενέργεια της συνέντευξης 2.3.1: Πρόσκληση σε συνέντευξη όταν παραμένουν σοβαρές αμφιβολίες σχετικά με τις πληροφορίες ή τα έγγραφα που παρέχει ο αιτών 2.3.2: Προσδιορισμός του λόγου της συνέντευξης 2.3.3: Διενέργεια συνέντευξης ήχου και βίντεο από Προξενείο 2.3.5: Έκδοση γνώμης μετά τη συνέντευξη 2.3.6 Δημιουργία φόρμας συνέντευξης (καταγραφή και επισύναψη στην αίτηση καταχώρησης της φόρμας συνέντευξης) 2.3.7: Αναζήτηση, περιήγηση και επαλήθευση της φόρμας συνέντευξης που επισυνάπτεται στο αρχείο της αίτησης Προφίλ (Υπεύθυνος εφαρμογής): Όλοι οι υπάλληλοι
2.4	Λήψη Απόφασης	Επιχειρησιακή ικανότητα: Όταν προκύπτει από την αυτοματοποιημένη επεξεργασία στο κεντρικό σύστημα θετικό αποτέλεσμα, η εθνική μονάδα ETIAS: α) απορρίπτει την αίτηση για αδειοδότηση ταξιδιού ή β) αξιολογεί τον κίνδυνο για την ασφάλεια ή τον κίνδυνο παράνομης μετανάστευσης και τον υψηλό επιδημιολογικό κίνδυνο και λαμβάνει την απόφαση και προχωρά στην χορήγηση αδειοδότησης περιορισμένης εδαφικής ισχύος. Καθήκοντα-ρόλος: Λήψη απόφασης επί τη βάσει του Κανονισμού ETIAS. Μετά τη χορήγηση είναι δυνατόν να ακυρωθεί, να ανακληθεί ή να τροποποιηθεί αδειοδότηση ταξιδιού. Σε ορισμένες περιπτώσεις μπορεί να διαγραφεί η αίτηση 2.4.1: Έκδοση αδειοδότησης ταξιδιού 2.4.2: Ενημέρωση αρχών στα σύνορα για τις αμφιβολίες που έχει η Προξενική Αρχή ώστε να προβούν σε έλεγχο δεύτερης γραμμής 2.4.3: Προσθήκη επισήμανσης "falsehit": Σύνολο ενεργειών που επιτρέπουν στην Εθνική Μονάδα ETIAS να είναι υπεύθυνη για την έκδοση αδειοδότησης ταξιδιού με επισήμανση (Flag) που να υποδεικνύει ότι κατά την επεξεργασία της αίτησης πρόέκυψε ότι τελικά δεν υπήρχαν λόγοι για άρνηση της αδειοδότησης ταξιδιού. 2.4.4: Απόρριψη αδειοδότησης ταξιδιού 2.4.5: Ακύρωση της αδειοδότησης ταξιδιού εάν δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις έκδοσης αδειοδότησης ταξιδιού κατά τη στιγμή της έκδοσής της, για την ακύρωση αδειοδότησης ταξιδιού, εάν ισχύει. 2.4.6: Ανάκληση της αδειοδότησης ταξιδιού εάν δεν πληρούνται πλέον οι προϋποθέσεις έκδοσης της αδειοδότησης ταξιδιού, για ανάκληση αδειοδότησης ταξιδιού, εάν ισχύει. 2.4.7: Σύνολο ενεργειών που επιτρέπουν στην Εθνική Μονάδα ETIAS να καταγράψει στο αρχείο της αίτησης τα δεδομένα που θα προστεθούν μετά την απόφαση. Προφίλ (Υπεύθυνος εφαρμογής): Όλοι οι υπάλληλοι

3	III- Διαβούλευση με άλλες υπηρεσίες	Η ικανότητα διαχείρισης της διαδικασίας διαβούλευσης με άλλη Εθνική Μονάδα ETIAS, EUROPOL ή εθνική αρχή
3.1	Διαβούλευση με άλλα κράτη-μέλη	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Η ικανότητα διεξαγωγής διαδικασίας διαβούλευσης με μια Εθνική Μονάδα άλλου κράτους-μέλους. <u>Καθήκοντα-ρόλος:</u> Μη αυτοματοποιημένη επικοινωνία και αλληλογραφία με άλλα κράτη-μέλη για την λήψη τελικής απόφασης και συλλογή πληροφοριών 3.1.1 Έναρξη /έγκριση και επεξεργασία διαβούλευσης με τις εθνικές μονάδες ETIAS ενός ή περισσότερων κρατών μελών μετά την απάντηση ενός αιτούντος σε αίτημα για πρόσθετες πληροφορίες. 3.1.2 Αναζήτηση και την επεξεργασία των αιτημάτων διαβούλευσης. 3.1.3 Αίτημα προς άλλη Εθνική Μονάδα ETIAS που είναι υπεύθυνη για την αποστολή του αιτήματος στον αιτούντα για πρόσθετες πληροφορίες ή έγγραφα 3.1.4 Καταγραφή και επισύναψη αποτελέσματος διαβούλευσης στο αρχείο αίτησης. 3.1.5 Αναζήτηση, περιήγηση και επαλήθευση των γνωμοδοτήσεων που έχουν εκδοθεί από την Εθνική Μονάδα ETIAS. Προφίλ (Υπεύθυνος εφαρμογής): Οι εμπειρογνώμονες της μονάδας σε συνεργασία με ΑΕΑ/ΔΔΑΣ
3.2	Διαβούλευση EUROPOL	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Η ικανότητα διαχείρισης της διαδικασίας διαβούλευσης με την EUROPOL <u>Καθήκοντα-ρόλος:</u> Μη αυτοματοποιημένη επικοινωνία και αλληλογραφία με EUROPOL για την λήψη τελικής απόφασης και συλλογή πληροφοριών 3.2.1 Έναρξη διαδικασίας διαβούλευσης με την EUROPOL και διεκπεραίωση διαδικασίας διαβούλευσης 3.2.2 Διαβίβαση πρόσθετων πληροφοριών στην EUROPOL από τον αιτούντα σχετικά με το αίτημά του 3.2.3 Αναζήτηση, περιήγηση και επαλήθευση των γνωμοδοτήσεων που εξέδωσε η EUROPOL Προφίλ (Υπεύθυνος εφαρμογής): Οι εμπειρογνώμονες της μονάδας και αποσπασμένοι αστυνομικοί σε συνεργασία με ΑΕΑ/ΔΔΑΣ
3.3	Εθνική διαδικασία διαβούλευσης	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Η ικανότητα διαχείρισης της διαδικασίας διαβούλευσης με τις εθνικές αρχές <u>Καθήκοντα-ρόλος:</u> Μη αυτοματοποιημένη επικοινωνία και αλληλογραφία με Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας για την λήψη τελικής απόφασης και συλλογή πληροφοριών 3.3.1 Καταγραφή και επισύναψη στο φάκελο της αίτησης το αποτέλεσμα της εσωτερικής εθνικής διαβούλευσης που πραγματοποίησε η Εθνική Μονάδα με σκοπό τη μη αυτόματη επαλήθευση του φακέλου αίτησης. Προφίλ (Υπεύθυνος εφαρμογής): Οι εμπειρογνώμονες της μονάδας και

		αποσπασμένοι αστυνομικοί σε συνεργασία με ΑΕΑ/ΔΔΑΣ
4.	<u>IV-</u> Διαχείριση χορηγηθεισών αδειών ταξιδιού	Η διαχείριση των αποφάσεων για ήδη χορηγηθείσες/ απορριφθείσες/ ανακληθείσες/ ακυρωμένες ταξιδιωτικές άδειες.
4.1	Διαχείριση προσφυγών	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Η ικανότητα διαχείρισης των διαδικασιών προσφυγής καταγράφοντας και παρακολουθώντας το αποτέλεσμα των διαδικασιών προσφυγής. <u>Καθήκοντα-ρόλος:</u> ενέργειες από την Γ4 Διεύθυνση και την ΕΝΥ-ΕΕ Διεύθυνσης Προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών συμπεριλαμβανομένης και της τήρηση στατιστικών στοιχείων 4.1.1 Παροχή πληροφοριών σχετικά με τη διαδικασία προσφυγής (καταγραφή του γεγονότος ότι έχει κινηθεί διαδικασία προσφυγής) 4.1.2 Καταγραφή αποτελέσματος της διαδικασίας προσφυγής, συμπεριλαμβανομένης της τροποποίησης ή της διαγραφής δεδομένων στο Κεντρικό Σύστημα ETIAS ή, κατά περίπτωση, της έκδοσης νέας αδειοδότησης ταξιδιού. Προφίλ: Υπάλληλοι Γ4 Διεύθυνσης σε συνεργασία με την ΕΝΥ-ΕΕ.
5.	<u>V-</u> Διαχείριση προσωπικών δεδομένων	Η ικανότητα διαχείρισης δεδομένων για να διασφαλιστεί ότι τα δεδομένα είναι πραγματικά, ακριβή και υποβάλλονται σε επεξεργασία σύμφωνα με τον κανονισμό
5.1	Διαχείριση δικαιωμάτων υποκειμένων ως προς προσωπικά δεδομένα	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Η δυνατότητα διαχείρισης του αιτήματος που έλαβε από τον αιτούντα για ενημέρωση ή διαγραφή των προσωπικών δεδομένων από το αρχείο της αίτησης. <u>Καθήκοντα-ρόλος:</u> Καθιέρωση διαδικασιών, αποστολή οδηγιών σε Προξενικές Αρχές, ανάρτηση υλικού στις ιστοσελίδες του Υπουργείου Εξωτερικών, παρακολούθηση, εκπαίδευση και αξιολόγηση των Προξενικών Αρχών 5.1.1 Επεξεργασία αιτημάτων αιτούντος για τροποποίηση προσωπικών δεδομένων (διαχείριση των Δικαιωμάτων Υποκειμένων) 5.1.2 Απόρριψη αιτημάτων αιτούντος και έκδοση χωρίς καθυστέρηση διοικητικής απόφασης που να εξηγεί γραπτώς στον ενδιαφερόμενο γιατί δεν είναι διατεθειμένη να διορθώσει ή να διαγράψει δεδομένα που σχετίζονται με αυτόν. 5.1.3 Ενημέρωση του αιτούντα σχετικά με την απόφαση σχετικά με το υποβληθέν αίτημά του. 5.1.4 Τήρηση αρχείου των αιτημάτων και του τρόπου αντιμετώπισης τους 5.1.5 Διάθεση του αρχείου για τα Δικαιώματα Υποκειμένων Δεδομένων στις αρμόδιες εθνικές εποπτικές αρχές προστασίας δεδομένων. 5.1.6 Αναφορά παραβίασης δεδομένων κατά παράβαση του κανονισμού. 5.1.7 Αναφορά ανακριβών δεδομένων <u>Προφίλ:</u> Εμπειρογνώμονας εθνικής μονάδας ETIAS αρμόδιος σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων

5.2	Διαχείριση ποιότητας δεδομένων	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Έλεγχος ποιότητας, δυνατότητα αναφοράς και διόρθωσης ανακριβών δεδομένων στην εφαρμογή. <u>Καθήκοντα-προφίλ χρήστη:</u> Καθιέρωση διαδικασιών, αποστολή οδηγιών σε Προξενικές Αρχές, ανάρτηση υλικού στις ιστοσελίδες του Υπουργείου Εξωτερικών, παρακολούθηση, εκπαίδευση και αξιολόγηση των Προξενικών Αρχών Προφίλ: Εμπειρογνώμονας εθνικής μονάδας ETIAS. Η διόρθωση ανακριβών δεδομένων στην εφαρμογή γίνεται σε συνεργασία με την ΣΤ2 Διεύθυνση.
5.3	Διαχείριση ελέγχου δεδομένων	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> Η δυνατότητα πρόσβασης στα αρχεία καταγραφής επεξεργασίας δεδομένων που έχουν εγγραφεί στο ETIAS.(Σημ. Η Κεντρική Μονάδα ETIAS και οι Εθνικές Μονάδες ETIAS δεν έχουν το δικαίωμα να τροποποιούν δεδομένα που προστίθενται στο έντυπο αίτησης απευθείας από τον αιτούντα) <u>Καθήκοντα-προφίλ χρήστη:</u> Ενέργειες διαχείρισης (administration) και ελέγχου των δεδομένων από την ΣΤ2 Διεύθυνση. 5.3.1 Επικαιροποίηση δεδομένων που είναι αποθηκευμένα στο Κεντρικό Σύστημα ETIAS και διασφάλιση ότι είναι ακριβή. 5.3.2 Αφαίρεση ανακριβών δεδομένων που είναι αποθηκευμένα στο Κεντρικό Σύστημα ETIAS. 5.3.3 Αναφορά λόγων τροποποίησης ή διαγραφής δεδομένων 5.3.4 Αναζήτηση πληροφοριών σχετικά με την πρόσβαση, τις επαληθεύσεις, τις αλλαγές και άλλες δραστηριότητες που εκτελούνται από τους διάφορους χρήστες του ETIAS. 5.3.6 Περιήγηση στα αρχεία καταγραφής όλων των εργασιών επεξεργασίας δεδομένων 5.3.7 Αναφορά παραδεκτού της επεξεργασίας δεδομένων. 5.3.8 Αναφορά περιστατικού σχετικά με την ασφάλεια και / ή την ακεραιότητα των δεδομένων Προφίλ (Υπεύθυνος δεδομένων):Υπεύθυνος ασφάλειας συστημάτων ΥΠΕΞ – ΣΤ2 Διεύθυνση.
6.	VI-Κατάλογος παρακολούθησης ETIAS «Watchlist», κατάλογοι διαλογής	Η δυνατότητα διαχείρισης εγγραφών καταχώρησης στον «κατάλογο παρακολούθησης ETIAS» (watchlist), κατάλογοι διαλογής
6.1	Καταχωρήσεις στον κατάλογο παρακολούθησης (Watchlist)	<u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> η δυνατότητα διαχείρισης εγγραφών καταχώρησης στον κατάλογο παρακολούθησης ETIAS και στους καταλόγους διαλογής <u>Καθήκοντα – προφίλ χρήστη:</u> α) προσδιορισμός αν οι πληροφορίες είναι επαρκείς, ακριβείς και αρκούντως σημαντικές ώστε να αποτελέσουν μέρος του καταλόγου επιτήρησης ETIAS, β) αξιολόγηση των δυνητικών επιπτώσεων των δεδομένων ως προς το

	ποσοστό των αιτήσεων που διεκπεραιώνονται χειροκίνητα, γ) επαλήθευση εάν τα δεδομένα αντιστοιχούν σε καταχώριση που έχει εισαχθεί στο Σύστημα Πληροφοριών Schengen. Ο αναλυτής δημιουργεί / τροποποιεί / διαγράφει δεδομένα από την λίστα παρακολούθησης ETIAS. Διαχείριση λίστας παρακολούθησης ETIAS 6.1.1 εισαγωγή στοιχείων στη λίστα παρακολούθησης ETIAS βάσει πληροφοριών που σχετίζονται με τρομοκρατικά εγκλήματα ή άλλα σοβαρά εγκλήματα 6.1.2 Επαλήθευση και αξιολόγηση αντίκτυπου ενός νέου αρχείου καταχώρισης στην λίστα παρακολούθησης 6.1.3 Αναζήτηση καταχωρήσεων στη λίστα παρακολούθησης ETIAS. 6.1.4 Έλεγχος και επαλήθευση της ακρίβειας των δεδομένων που εισήγαγε στη λίστα παρακολούθησης ETIAS (επικαιροποίηση όταν αυτό απαιτείται). 6.1.5 Τροποποίηση ή και διαγραφή καταχώρισης στη λίστα παρακολούθησης βάσει πληροφοριών που σχετίζονται με τρομοκρατικά εγκλήματα ή άλλα σοβαρά εγκλήματα Προφίλ (Υπεύθυνος καταλόγου παρακολούθησης ETIAS): <u>Αστυνομικός υπάλληλος</u> με δικαίωμα πρόσβασης στο SIS και στις υπόλοιπες ευρωπαϊκές βάσεις δεδομένων αποσπασμένος (κατά προτίμηση εξειδικευμένου σε θέματα τρομοκρατίας) σε συνεργασία με λοιπούς υπαλλήλους ΥΠΕΞ της μονάδας.
7.	<u>VII</u> <u>Εκπαιδευτική</u> <u>μονάδα ETIAS</u> <u>Επιχειρησιακή ικανότητα:</u> εκπαίδευση προσωπικού που υπηρετεί στην Εθνική Μονάδα, στις Προξενικές Αρχές και στα συνοριακά σημεία εισόδου <u>Καθήκοντα:</u> προετοιμασία εκπαιδευτικού υλικού και παροχή εκπαίδευσης στην διπλωματική ακαδημία σε υπαλλήλους που πρόκειται να αναλάβουν προξενικά καθήκοντα. In situ training και ανάπτυξη e-learning. <u>Προφίλ (εκπαιδευτής):</u> Εμπειρογνώμονες σε συνεργασία με μηχανικούς επικοινωνιών, αστυνομικούς ειδικευμένους σε πλαστά, ανάλυση κινδύνου, και υπαλλήλους αρμόδιους σε θέματα οικονομικής διαχείρισης. Η εκπαίδευση θα λαμβάνει υπόψη ιδιαιτερότητες αιτούντων άσυλο και θέματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων (συμπεριλαμβανομένης και της προστασίας προσωπικών δεδομένων).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Απριλίου 2024

Η Υφυπουργός

ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.



* 0 2 0 2 6 2 8 0 2 0 5 2 4 0 0 1 6 *