

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	2
2. Όροι, Ορισμοί και Συντομοποιήσεις	3
3. Πεδίο Εξέτασης	4
4. Αμεροληψία, Ανεξαρτησία, Ακεραιότητα.....	5
5. Απαιτήσεις για Χορήγηση Πιστοποιητικού	6
7 Αμφισβητήσεις (Παράπονα–Ενστάσεις)	16
8 Κόστος Εξέτασης.....	16
9 Ιστορικό Αναθεωρήσεων	16

Παράρτημα 1 = Απαιτούμενες γνώσεις, Δεξιότητες & Ικανότητες

Παράρτημα 2 = Εξεταστική ύλη

1. Εισαγωγή

Ο παρών Κανονισμός Πιστοποίησης καθορίζει τις αρχές και τις απαιτήσεις της ΚΕΠ (συμπεριλαμβανομένων των απαιτήσεων του Εγχειριδίου Πιστοποίησης Φυσικών Προσώπων, του οποίου αποτελεί αναπόσπαστο μέρος) στο αντικείμενο «Πιστοποίηση Επιτυχούς Εξέτασης για «Ελεγκτές Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας» και προδιαγράφει τα κριτήρια και τη διαδικασία για την πιστοποίηση Επιτυχούς Εξέτασης από το στάδιο της αίτησης, την αξιολόγηση, τη χορήγηση, τη χρήση, τη διατήρηση/ανάκληση του πιστοποιητικού και την επανέκδοσή του.

Το Πιστοποιητικό Επιτυχούς Εξέτασης «Ελεγκτές Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας» χορηγείται σε πρόσωπα που πληρούν τα κριτήρια του παρόντος Κανονισμού και έχουν περάσει με επιτυχία την σχετική εξέταση.

Το Πιστοποιητικό Επιτυχούς Εξέτασης χορηγείται για περίοδο 3 ετών και η διαδικασία επανέκδοσής του περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό.

Τα πιστοποιημένα πρόσωπα καταχωρούνται στο Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων ως Ελεγκτές Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας το οποίο διατηρείται από τον Κυπριακό Οργανισμό Τυποποίησης.

2. Όροι, Ορισμοί και Συντομοποιήσεις

2.1 Όροι και ορισμοί

2.1.1 Αξιολόγηση

Αξιολόγηση θα γίνεται με γραπτές εξετάσεις όπου στο παρόν στάδιο δεν απαιτούνται εξεταστές καθώς η βαθμολόγηση των γραπτών γίνεται αυτόματα από το διαχειριστικό πρόγραμμα της ΚΕΠ, στην απαραίτητη εποπτεία επιτηρητή/ών κατά τη διενέργεια των εξετάσεων ή με ηλεκτρονικό τρόπο (πρόσβαση σε ειδική εφαρμογή Η/Υ).

2.1.2 Ελεγκτής Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας

Σύμφωνα με την Κ.Δ.Π. 245/2024 «περί Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφοριών (Ελεγκτοι Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας) Απόφαση του 2024» σημαίνει τον εγκεκριμένο ελεγκτή ωριμότητας κυβερνοασφάλειας που είναι εγγεγραμμένος στο Μητρώο Ελεγκτών Κυβερνοασφάλειας και δικαιούται να διενεργεί ελέγχους για σκοπούς εφαρμογής της νομοθεσίας της Αρχής σε Φορείς, ανεξαρτήτως της κρισιμότητάς τους

2.2 Συντομοποιήσεις

ΚΕΠ ή Κ.Ε.Π.: Κυπριακή Εταιρεία Πιστοποίησης

ISO: International Organization for Standardization

ΑνΑΔ: Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

CYS: Κυπριακός Οργανισμός Τυποποίησης

Α.Ψ.Α : Αρχή Ψηφιακής Ασφάλειας

ΥΠΣ: Υπεύθυνος Πιστοποίησης Σχήματος

3. Πεδίο Εξέτασης

Ο παρόν Κανονισμός αξιολόγησης και πιστοποίησης Επιτυχούς Εξέτασης για «Ελεγκτές Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας» περιγράφει τις διαδικασίες που εφαρμόζονται για τη λήψη αίτησης, αξιολόγηση, χορήγηση, διατήρηση και ανάκληση του πιστοποιητικού σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προτύπου CYS EN ISO/IEC 17024 και απαιτήσεων που έχουν καθοριστεί από τους ιδιοκτήτες του Σχήματος Πιστοποίησης και εσωτερικά από την ΚΕΠ.

Το πεδίο εφαρμογής του συγκεκριμένου Κανονισμού Σχήματος Πιστοποίησης αφορά στην διεξαγωγή εξετάσεων για την αξιολόγηση και πιστοποίηση Γνώσεων, Δεξιοτήτων και Ικανοτήτων στον κλάδο των Ελεγκτών Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας.

Πιο συγκεκριμένα, ο Κανονισμός περιέχει οδηγίες και πληροφορίες για υποψήφιους οι οποίοι επιθυμούν να αποκτήσουν το πιστοποιητικό Επιτυχούς Εξέτασης :

- την αίτηση και τη διαδικασία αξιολόγησης των προσώπων για την απόκτηση του πιστοποιητικού.
- τα κριτήρια που πρέπει να πληρούνται για την αρχική εξέταση.
- τα κριτήρια για την ανανέωση του πιστοποιητικού
- τις υποχρεώσεις της ΚΕΠ για την Αξιολόγηση, Χορήγηση, Χρήση, Διατήρηση και Ανάκληση του πιστοποιητικού
- τις υποχρεώσεις του κατόχου του πιστοποιητικού

4. Αμεροληψία, Ανεξαρτησία, Ακεραιότητα

Η ΚΕΠ λειτουργεί ως ανεξάρτητος Φορέας Πιστοποίησης. Η ανεξαρτησία και αμεροληψία της ΚΕΠ εξασφαλίζεται από το Νομικό Πλαίσιο της ίδρυσης και λειτουργίας της, την οικονομική της ανεξαρτησία, τον διορισμό των Υπεύθυνων Απόφασης Πιστοποίησης, τη λειτουργία του Ανεξάρτητου Συμβουλίου Πιστοποίησης και την οργανωτική της διάρθρωση.

Όλα τα πρόσωπα τα οποία έρχονται σε επαφή με τη ΚΕΠ, στα πλαίσια της Διαδικασίας που περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό, αντιμετωπίζονται ισότιμα. Οι όροι είναι οι ίδιοι, τόσο για τα ενδιαφερόμενα πρόσωπα όσο και για τους κατόχους Πιστοποιητικών.

Για την διασφάλιση της ακεραιότητας, αντικειμενικότητας και αμεροληψίας, η ΚΕΠ έχει επιπλέον υιοθετήσει τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

- Η ΚΕΠ καθώς και οποιοδήποτε άλλο μέρος με τους οποίους τηρεί ιδιοκτησιακή εξάρτηση δεν εκπαιδεύει, επιμορφώνει ή κατάρτιζει πρόσωπα των οποίων τις γνώσεις/δεξιότητες ή/και ικανότητες θα κληθεί ακολούθως να εξετάσει και να χορηγήσει σχετικό πιστοποιητικό
- Το προσωπικό της ΚΕΠ δεν έχει άμεση εμπλοκή στην παροχή εκπαίδευσης, κατάρτισης ή επιμόρφωσης σε ζητήματα γνώσεων/δεξιοτήτων ή/και ικανοτήτων, τα οποία σχετίζονται με τα χορηγούμενα από αυτήν πιστοποιητικά.
- Κάθε ενδιαφερόμενο πρόσωπο ή φορέας έχει απρόσκοπτη πρόσβαση στις υπηρεσίες της ΚΕΠ. Οι όροι είναι οι ίδιοι, τόσο για τα ενδιαφερόμενα πρόσωπα όσο και για τους κατόχους Πιστοποιητικών.
- Οι ισχύοντες κανονισμοί χορήγησης πιστοποιητικού, καθώς και συναφή ενημερωτικά έγγραφα είναι ελεύθερα προσβάσιμα σε κάθε ενδιαφερόμενο.
- Οι αποφάσεις για την χορήγηση πιστοποιητικών πιστοποίηση των επιχειρήσεων λαμβάνονται από πρόσωπα που δεν συμμετείχαν στην αξιολόγησή τους.

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 5 από 19

Η ΚΕΠ εξασφαλίζει ότι οποιαδήποτε πληροφορία σχετική με το πρόσωπο στο οποίο έχει χορηγηθεί πιστοποιητικό αποκτάται κατά τη διενέργεια της εξέτασης, διατηρείται εμπιστευτική σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας της. Οι ανωτέρω πληροφορίες δεν αποκαλύπτονται σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος, εκτός εάν υπάρχει γραπτή συναίνεση του ανωτέρω, προσώπου.

Σε περίπτωση που από το νόμο επιβάλλεται η αποκάλυψη των πληροφοριών αυτών σε τρίτο μέρος, η ΚΕΠ ενημερώνει σχετικά, κατάλληλα και έγκαιρα τον ενδιαφερόμενο.

Στην Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις που υπογράφει ο υποψήφιος, ενημερώνεται λεπτομερώς για την τήρηση εμπιστευτικότητας των προσωπικών του δεδομένων.

Στις περιπτώσεις όπου η διαδικασία εξέτασης περιλαμβάνει άτομα τα οποία εργοδοτούνται από τον Φορέα, τότε εφαρμόζονται σχετικές πρόνοιες και διαδικασίες οι οποίες διασφαλίζουν τη διατήρηση της ανεξαρτησίας. Όλες οι σχετικές πρόνοιες και στοιχεία διατηρούνται ως τεκμηριωμένες πληροφορίες στην κάθε περίπτωση.

5. Απαιτήσεις για Χορήγηση Πιστοποιητικού

5.1 Προϋποθέσεις για την αρχική χορήγηση πιστοποιητικού

- Κάθε υποψήφιος που επιθυμεί την απόκτηση σχετικού πιστοποιητικού, έχει το δικαίωμα αίτησης ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας, εθνικότητας, ιθαγένειας, θρησκείας, κινητικής ή άλλης ανικανότητας (Άτομα Με Ειδικές Ανάγκες - ΑΜΕΑ) εντός των πλαισίων που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία.

Δεν υπάρχουν συγκεκριμένα προσωπικά ή φυσικά χαρακτηριστικά που πρέπει να κατέχει κάποιο πρόσωπο προκειμένου να αποκτήσει σχετικό πιστοποιητικό. Τα ΑΜΕΑ οφείλουν να ενημερώνουν σχετικά την ΚΕΠ, προκειμένου να λαμβάνονται τα όποια απαιτούμενα μέτρα για την ομαλότερη διεξαγωγή της διαδικασίας εξέτασης (π.χ. επιπλέον χρόνος σε περίπτωση δυσλεξίας, πρόσβαση στο εξεταστικό κέντρο, κλπ.).

5.2 Προγραμματισμός Εξετάσεων

Η ΚΕΠ προβαίνει σε ενημέρωση του κοινού για το πρόγραμμα των εξετάσεων τουλάχιστον 15 ημέρες πριν την διεξαγωγή τους. Η ενημέρωση πραγματοποιείται από την επίσημη διαδικτυακή ιστοσελίδα της ΚΕΠ, τον λογαριασμό της ΚΕΠ στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης με αναφορά σε:

- Διεύθυνση εξεταστικού/ών Κέντρου/ων, τηλέφωνο επικοινωνίας, υπεύθυνος επικοινωνίας,
- Ημερομηνία και ακριβή ώρα εξέτασης,
- Πληροφορίες σχετικά με Α.μ.Ε.Α.,
- Πληροφορίες σχετικά με την εγγραφή στην εξέταση μέσω πλατφόρμας LMS
- Οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο.

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 6 από 19

5.3 Αίτηση /Αξιολόγηση συμμετοχής εξέτασης μέσω πλατφόρμας LMS

5.3.1 Δημιουργία λογαριασμού

Ο υποψήφιος πρέπει μέσω της πλατφόρμας LMS να αιτηθεί συμμετοχή στην επόμενη προγραμματισμένη εξέταση που τον ενδιαφέρει, για το συγκεκριμένο σχήμα πιστοποίησης, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν τη διενέργεια των εξετάσεων.

Ο υποψήφιος πρέπει αρχικά να εγγραφεί στην πλατφόρμα LMS δημιουργώντας λογαριασμό (user registration) όπου και θα του ζητηθούν οι ακόλουθες πληροφορίες:

- Ονοματεπώνυμο
- Όνομα Γονέα/Κηδεμόνα
- Τηλέφωνο επικοινωνίας
- Διεύθυνση
- Email
- Επάγγελμα
- Εταιρεία

Με την εισαγωγή των πιο πάνω στοιχείων στο σύστημα, ο υποψήφιος λαμβάνει αυτόματο ηλεκτρονικό μήνυμα για ενεργοποίηση του λογαριασμού του (User activation). Παράλληλα αποστέλνεται αυτόματη ενημέρωση στην ΚΕΠ για την νέα εγγραφή.

5.3.2 Εγγραφή σε εξέταση

Με την επιτυχή ενεργοποίηση του λογαριασμού του στην πλατφόρμα, ο υποψήφιος θα έχει την δυνατότητα να εγγραφεί στην εξέταση που επιθυμεί, συμπληρώνοντας την σχετική αίτηση στην πλατφόρμα (Course application) κάτω από το πεδίο της πλατφόρμας 'Certification of persons'.

Κατά την αίτηση ο υποψήφιος δηλώνει όλα τα στοιχεία του και δεσμεύεται για τήρηση του παρόντος κανονισμού και όλων των σχετικών διαδικασιών της ΚΕΠ με την αποδοχή των σχετικών πεδίων.

Επιπρόσθετα ανεβάζει (upload) ηλεκτρονικά αποδεικτικά στοιχεία ταυτοπροσωπίας π.χ. ταυτότητα, διαβατήριο, άδεια οδήγησης.

Η αίτηση περιλαμβάνει τις εξής πληροφορίες και δεδομένα για τον κάθε υποψήφιο:

- Ονοματεπώνυμο, όνομα γονέα, ημερομηνία γέννησης, διεύθυνση, τηλέφωνο, email, Αριθμός Φορολογικής Ταυτότητας (ΑΦΤ),
- Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας (ΑΔΤ)
- Τυχόν ιδιαίτερες απαιτήσεις από Άτομα Με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ),
- Αιτούμενη ειδικότητα (ήτοι Ελεγκτές Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας)
- Εκπαίδευση
- Επιθυμητή ημερομηνία και ώρα εξέτασης και εξεταστικό κέντρο (σε περίπτωση πολλαπλών επιλογών)
- Δέσμευση υποψηφίου και υποχρεώσεις του

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 7 από 19

- Δήλωση του υποψηφίου για τη συμμόρφωση του με τις απαιτήσεις του σχήματος
- Συναίνεση του υποψηφίου, εάν επιθυμεί, για τη δημοσιοποίηση των προσωπικών του στοιχείων στο Μητρώο των Πιστοποιημένων Επαγγελματιών.
- Δήλωση σχετικά με την ύπαρξη/μη ύπαρξη παραγόντων που μπορεί να επηρεάσουν την αμεροληψία της εξεταστικής διαδικασίας.
- Ημερομηνία συμπλήρωσης αίτησης και υπογραφή υποψηφίου κλπ.

Η αίτηση συνοδεύεται απαραίτητως από ακριβές αντίγραφο δικαιολογητικού που πιστοποιεί τα προσωπικά στοιχεία του υποψηφίου (φωτοτυπία των δύο όψεων του δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου).

Με την ολοκλήρωση της αίτησης, αποστέλνεται αυτόματο μήνυμα στον υποψήφιο που επιβεβαιώνει ότι η αίτηση του έχει παραληφθεί και ότι θα ενημερωθεί αν είναι αποδεκτή ή όχι.

5.3.3 Αξιολόγηση αίτησης

Στην περίπτωση έγκρισης της αίτησης, αποστέλνεται αυτόματο ηλεκτρονικό μήνυμα στον υποψήφιο, ενημερώνοντας τον για την κατάσταση της αίτησης του και για να προχωρήσει σε πληρωμή μέσω της πλατφόρμας.

Απορρίπτεται αίτηση Πιστοποίησης υποψηφίου που δεν ικανοποιεί τα προ απαιτούμενά της στο σύνολό τους. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί οποιοδήποτε πρόβλημα που δεν ικανοποιεί τις προϋποθέσεις του σχήματος, όπως αυτές αναφέρονται στις παραγράφους 5.3.1 και 5.3.2, ο υποψήφιος ενημερώνεται, πριν τη διενέργεια των εξετάσεων, για την απόρριψη της αίτησης του. Για να αποτρέψει τον αποκλεισμό του από τις εξετάσεις και εφόσον το επιθυμεί, ο υποψήφιος έχει τη δυνατότητα να προσκομίσει τα ορθά έγγραφα μέσω νέας αίτησης, πριν τη διενέργεια των εξετάσεων και μέχρι την λήξη της προθεσμίας για την υποβολή αιτήσεων για συμμετοχή σε εξετάσεις.

Μετά την αξιολόγηση της πληρότητας της αίτησης από τον ΥΠΣ και εφόσον αυτή γίνεται αποδεκτή, ο κάθε υποψήφιος στον λογαριασμό του μπορεί να βρει τα στοιχεία του, τον μοναδικό αριθμό υποψηφίου και τα γνωστικά αντικείμενα για τα οποία δήλωσε συμμετοχή.

Μέσω του λογαριασμού στην πλατφόρμα LMS, παρέχεται η δυνατότητα στον υποψήφιο να συμμετέχει στις διενεργούμενες από την ΚΕΠ εξετάσεις, με σκοπό την απόκτηση του αντίστοιχου πιστοποιητικού επιτυχούς εξέτασης.

5.4 Αίτηση /Αξιολόγηση συμμετοχής εξέτασης εκτός πλατφόρμας LMS

5.4.1 Έντυπη διαδικασία

Οι ενδιαφερόμενοι για την συμμετοχή στην εξέταση θα πρέπει να συμπληρώσουν την αίτηση της ΚΕΠ (ΕΚ291) όπου θα συμπεριλαμβάνονται όλα τα στοιχεία τους και η δέσμευση για τήρηση του παρόντος κανονισμού και όλων των σχετικών διαδικασιών της ΚΕΠ.

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 8 από 19

Μαζί με την αίτηση θα πρέπει να προσκομίσουν αποδεικτικά στοιχεία ταυτοπροσωπίας π.χ. ταυτότητα ή διαβατήριο.

Όλα τα πιο πάνω θα πρέπει να κατατεθούν στην ΚΕΠ τουλάχιστον μια εβδομάδα πριν από την ημερομηνία της εξέτασης.

Αρμόδιο άτομο της γραμματείας παραλαμβάνει την αίτηση και δημιουργεί λογαριασμό στην πλατφόρμα για τον εν λόγω υποψήφιο και καταχωρεί τα στοιχεία όπως είναι στην αίτηση του. Στην συνέχεια αποστέλλεται ηλεκτρονικό μήνυμα στον υποψήφιο με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης στον λογαριασμό του που δημιουργείται αυτόματα, με την οδηγία να τον αλλάξει.

Με την ολοκλήρωση των πιο πάνω, ακολουθείται η διαδικασία όπως καταγράφεται στο σημείο 5.8

5.5 Πληροφορίες για την Αρχική Χορήγηση Πιστοποιητικού Επιτυχούς Εξέτασης Ελεγκτών Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας

Η επιτυχής ολοκλήρωση των απαιτούμενων εξετάσεων που διεξάγει η ΚΕΠ παράγει αντίστοιχο Πιστοποιητικό στα πλαίσια της εθνικής νομοθεσίας όπως αυτή ισχύει και επικαιροποιείται.

Το πιστοποιητικό γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του Πλαισίου Ελεγκτών Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας πιστοποιεί ότι ο εξεταζόμενος διαθέτει την απαιτούμενη επάρκεια γνώσεων στα συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα που καλύπτει το Σχήμα Πιστοποίησης και αφορά αποκλειστικά τον εξεταζόμενο στον οποίο χορηγήθηκε.

Για τη χορήγηση του πιστοποιητικού απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση των εξετάσεων, με βάση επιτυχίας το **75%**.

Η ΚΕΠ κάνει εμφανώς διαθέσιμες πληροφορίες στην ιστοσελίδα της και στα μέσα δικτύωσης σχετικά με το Σχήμα Πιστοποίησης, το εξεταστικό κέντρο, την ημερομηνία διεξαγωγής της εξέτασης, όπως επίσης και για τη συνολική διαδικασία χορήγησης πιστοποιητικού, τα δικαιώματα του αιτούντος και τις υποχρεώσεις του.

Οι υποψήφιοι δύναται να επικοινωνούν με την ΚΕΠ τηλεφωνικά, ηλεκτρονικών μηνυμάτων ή μέσω της ιστοσελίδας της προκειμένου να ενημερωθούν για οτιδήποτε έχει σχέση με τις εξετάσεις χορήγησης πιστοποιητικού γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του κλάδου πιστοποίησης.

5.6 Εξεταστικό σύστημα για την εξέταση Ελεγκτών Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας

Το εξεταστικό σύστημα της ΚΕΠ βασίζεται στη θεωρητική εξέταση του υποψηφίου μέσω «κλειστού τύπου» (π.χ., ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών – multiple choice) ερωτήσεων οι οποίες επιλέγονται τυχαία από Τράπεζα Θεμάτων μέσω ψηφιακού συστήματος που διασφαλίζει αφενός την ταχύτητα της επιλογής των ερωτήσεων και αφετέρου τη διαφορετική σειρά κατάταξης της ορθής απάντησης μεταξύ των επιλέξιμων.

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 9 από 19

Η εξέταση υλοποιείται με ηλεκτρονικό τρόπο (πρόσβαση στην πλατφόρμα LMS), όπου δεν απαιτούνται εξεταστές καθώς η βαθμολόγηση των γραπτών γίνεται αυτόματα από το διαχειριστικό πρόγραμμα της ΚΕΠ. Οι εξετάσεις πραγματοποιούνται μόνο σε εγκεκριμένα εξεταστικά κέντρα, στην παρουσία επιτηρητών.

Η εξέταση αποτελείται από **65 ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής**, στις οποίες αντιστοιχεί μία μόνο σωστή απάντηση. Ο υποψήφιος έχει στη διάθεσή του **120 λεπτά (2 ώρες)** για να ολοκληρώσει την εξέταση. Τα θέματα εξέτασης είναι στην ελληνική γλώσσα (με χρήση και ξενόγλωσσων όρων, όπου απαιτείται).

5.7 Επιτηρητές

Οι **Επιτηρητές** είναι πρόσωπα εντεταλμένα από την ΚΕΠ που επιβλέπουν την ορθή υλοποίηση των εξετάσεων. Είναι δυνατό να είναι μόνιμοι ή εξωτερικοί συνεργάτες της ΚΕΠ, χωρίς να απαιτείται να διαθέτουν ικανότητες αξιολόγησης της επάρκειας των υποψηφίων.

Σε γενικές γραμμές, οι επιτηρητές είναι υπεύθυνοι να τηρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της διεξαγωγής των εξετάσεων. Ειδικότερα, οι επιτηρητές ελέγχουν την ταυτοπροσωπία των υποψηφίων με βάση σχετικά νομιμοποιητικά έγγραφα, επιβλέπουν τους υποψηφίους για την τήρηση των όρων και των προϋποθέσεων του εξεταστικού μηχανισμού, επιβλέπουν την χρονική διάρκεια της εξέτασης που έχει στην διάθεση του ο υποψήφιος, συνεργάζονται με τον Υπεύθυνο του προγράμματος για να επιλυθούν οποιαδήποτε προβλήματα προκύψουν κατά τη διάρκεια των εξετάσεων, αποτρέπουν τις δόλιες συμπεριφορές και πράξεις των υποψηφίων κατά τη διάρκεια των εξετάσεων, συγκεντρώνουν τα τεκμήρια της εξέτασης κάθε υποψηφίου (όπου αυτό εφαρμόζεται), συμπληρώνουν τα έγγραφα και έντυπα που απαιτούνται από το σύστημα διαχείρισης της ΚΕΠ.

5.8 Διενέργεια Εξετάσεων

Ο υποψήφιος προσέρχεται στο Ε.Κ. **τουλάχιστον 30 λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης** και θα πρέπει να έχει απαραίτητως μαζί του έγκυρο αποδεικτικό ταυτότητας (δελτίο ταυτότητας ή διαβατήριου).

Σύμφωνα με τις απαιτήσεις ασφάλειας της εξεταστικής διαδικασίας, οι Επιτηρητές σε συνεργασία με τον εκάστοτε Υπεύθυνο του Εξεταστικού Κέντρου και τους εξεταστές (αν απαιτούνται) φροντίζουν για τα παρακάτω:

- Τον έλεγχο ταυτοπροσωπίας του υποψηφίου
- Την καταγραφή τυχόν απόντων
- Την εφαρμογή και την τήρηση των όρων και προϋποθέσεων του μηχανισμού εξέτασης
- Την επιτόπια επιτήρηση / παρατήρηση των εξεταζόμενων υποψηφίων
- Την εφαρμογή των διαδικασιών του σχήματος για την αποτροπή δόλιων συμπεριφορών και πράξεων των υποψηφίων, κατά την εξέταση
- Την επιβολή τυχόν πειθαρχικών επιπτώσεων, αν απαιτούνται, που προβλέπονται στους όρους και τις προϋποθέσεις του μηχανισμού εξέτασης
- Την επίβλεψη της χρονικής διάρκειας της εξέτασης που έχει στην διάθεση του ο υποψήφιος. Τη συγκέντρωση των τεκμηρίων εξέτασης και των συμπληρωμένων εντύπων και εγγράφων του σχήματος, όπου εφαρμόζεται

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 10 από 19

- Την ενημέρωση των υποψηφίων για θέματα Υγείας και Ασφάλειας κατά την διάρκεια των εξετάσεων.

Στην αίθουσα των εξετάσεων ο υποψήφιος μπορεί να έχει μόνο τα αντικείμενα που επιτρέπονται. Δεν πρέπει να έχει έξυπνο ρολόι, κομπιουτεράκι, φυλλάδια οδηγίων, τσάντες, κασετίνες ή κινητά. Όποιος βρεθεί να έχει στην κατοχή του οποιοδήποτε από τα παραπάνω αντικείμενα θα απορρίπτεται αυτόματα από την ενότητα στην οποία εξετάζεται.

Αν ο υποψήφιος φτάσει αργοπορημένος για την αξιολόγηση, δηλαδή περάσουν τα πρώτα 5 λεπτά της αξιολόγησης ή αν φτάσει αφού τελειώσει η εξέταση δεν θα του επιτραπεί να πάρει μέρος στην αξιολόγηση.

Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων ο υποψήφιος υποχρεούται να έχει κόσμια συμπεριφορά, πειθαρχία και πιστή τήρηση των υποδείξεων και των συστάσεων των επιτηρητών. Υποψήφιος που αντιγράφει ή εμποδίζει με οποιονδήποτε τρόπο την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων αποκλείεται από την περαιτέρω εξέταση.

Στην αίθουσα εξέτασης δεν επιτρέπεται το κάπνισμα και η κατανάλωση φαγητών και ποτών.

Δεν μπορεί ο υποψήφιος να δανειστεί οτιδήποτε από άλλο υποψήφιο κατά τη διάρκεια της εξέτασης.

Ο υποψήφιος ακούει τους Επιτηρητές και κάνει ότι του ζητηθεί.

Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος στον εξοπλισμό / λογισμικό πρέπει ο υποψήφιος να ενημερώσει άμεσα τον Επιτηρητή. Σε περίπτωση που συνεχίσει να δουλεύει αγνοώντας το σφάλμα, υπάρχει πιθανότητα να θεωρηθούν λανθασμένες οι επόμενες απαντήσεις. Επίσης αν κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης ο υποψήφιος έχει πρόβλημα, όπως αποτυχία του συστήματος, και έχει αμφιβολία για το τι πρέπει να κάνει ή αισθάνεται άρρωστος, θα πρέπει να καλέσει τον Επιτηρητή.

Ο υποψήφιος δεν μπορεί να ζητήσει, και δεν θα του δοθεί, οποιαδήποτε εξήγηση στις ερωτήσεις του.

Ο υποψήφιος μπορεί να φύγει από την αίθουσα εξέτασης όταν ολοκληρώσει την αξιολόγηση, χωρίς να αναμένει να τελειώσουν και οι υπόλοιποι υποψήφιοι. Μόνος περιορισμός, στους δυο τελευταίους υποψήφιους, θα πρέπει να αναμένουν και οι δυο να τελειώσουν την εξέταση για να αποχωρήσουν από την αίθουσα, ώστε να μην παραμείνει ένας μόνο υποψήφιος στην αίθουσα εξέτασης.

Ο υποψήφιος δεν πρέπει να αποχωρήσει από την αίθουσα εξέτασης μέχρι να του πει ο Επιτηρητής.

Όταν ο υποψήφιος αποχωρήσει από την αίθουσα εξέτασης πρέπει να αφήσει οποιαδήποτε πρόχειρη δουλειά και όποια άλλα αντικείμενα του έχουν δοθεί για την εξέταση. Με την ολοκλήρωση των εξετάσεων οι επιτηρητές φροντίζουν να αποχωρήσουν οι υποψήφιοι άμεσα από την αίθουσα.

5.9 Αξιολόγηση Απαντήσεων/Επιδόσεων

Βάση επιτυχίας της εξέτασης είναι η επιτυχής κάλυψη του **75%**, της μέγιστης δυνατής βαθμολογίας. Η αξιολόγηση γίνεται απευθείας από το πρόγραμμα, χωρίς την εμπλοκή κάποιου ατόμου-εξεταστή.

Η ΚΕΠ λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας έτσι ώστε να εξασφαλίζεται το αδιάβλητο των αξιολογήσεων. Στο πλαίσιο αυτό, τηρεί αρχεία μέσω της πλατφόρμας LMS για να καταστεί δυνατή η τεκμηρίωση των ατομικών και των συνολικών αποτελεσμάτων της της εξέτασης και να διασφαλίζεται η ιχνηλασιμότητα κάθε απόφασης χορήγησης σχετικού πιστοποιητικού. Για τον ίδιο λόγο θεσπίζει διαδικασίες για την ασφαλή διαχείριση των τεκμηρίων εξέτασης.

Τα τεκμήρια εξέτασης του εξεταστικού μηχανισμού που συγκεντρώνονται μετά από κάθε εξεταστική διαδικασία διασφαλίζουν την ιχνηλασιμότητα και το συσχετισμό του κάθε εξεταζόμενου υποψηφίου με το αποτέλεσμα της εξέτασης / αξιολόγησης του, προκειμένου να είναι εφικτή η διερεύνηση και ο χειρισμός κάποιου παραπόνου ή ένστασης.

Η ΚΕΠ εάν κρίνει απαραίτητο τηρεί αντίγραφα των πιο πάνω στον κεντρικό διακομιστή της ΚΕΠ.

5.10 Απόφαση Χορήγησης Πιστοποιητικού Επιτυχούς Εξέτασης

Η απόφαση για χορήγηση πιστοποιητικού επιτυχούς εξέτασης λαμβάνεται και επικυρώνεται από τα ορισμένα στην ΚΕΠ υπεύθυνα άτομα (ΥΕΠ), με βάση τις απαιτήσεις του σχετικού κανονισμού της ΚΕΠ.

5.11 Έκδοση Αποτελεσμάτων Αξιολόγησης

Η ΚΕΠ υποχρεούται να ανακοινώσει τα αποτελέσματα εντός **15 ημερών** από την τελευταία ημέρα της εξέτασης. Τα αποτελέσματα για κάθε υποψήφιο ανακοινώνονται γραπτώς και προσωπικά στον υποψήφιο με τη μορφή «επιτυχής εξέταση» ή «όχι επιτυχής εξέταση» και κοινοποιείται η βαθμολογία της εξέτασης.

Η ανακοίνωση γίνεται μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) που ο κάθε εξεταζόμενος έχει δηλώσει στην αίτηση του για αξιολόγηση.

Δεν υπάρχει περιορισμός αναφορικά με τη δυνατότητα συμμετοχής σε εξετάσεις. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λάβουν μέρος σε εξετάσεις όσες φορές θέλουν, έως ότου να επιτύχουν και να πιστοποιηθούν.

Σε κάθε περίπτωση η ΚΕΠ λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των εξεταζόμενων, κατά την ανακοίνωση της βαθμολογίας / αποτελεσμάτων εξετάσεων, καθώς και της απόφασης χορήγησης πιστοποιητικού, σύμφωνα με τους όρους του Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όπως ισχύει και απευθύνεται σε όλους τους υποψήφιους.

5.12 Αρχική Χορήγηση πιστοποιητικών

Το πιστοποιητικό ανήκει αποκλειστικά στο πρόσωπο στο οποίο χορηγήθηκε και μόνο για το σχήμα για το οποίο αξιολογήθηκε και έχει ισχύ για τρία (3) χρόνια.

Αφού εγκριθεί η χορήγηση του Πιστοποιητικού από τον ΥΑΠ της ΚΕΠ και πριν τούτο παραδοθεί στον υποψήφιο, υπογράφεται το έντυπο «Όροι Χρήσης Πιστοποιητικού» (ΕΠΦΠ05) μεταξύ της ΚΕΠ και του υποψηφίου, η οποία καθορίζει τις αμοιβαίες υποχρεώσεις και δικαιώματα της ΚΕΠ και του υποψηφίου.

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 12 από 19

Όλα τα έγγραφα τα οποία χορηγούνται από την ΚΕΠ και αποτελούν μέρος της διαδικασίας εξέτασης και χορήγησης πιστοποιητικού αποτελούν ιδιοκτησία της ΚΕΠ.

Οι κάτοχοι πιστοποιητικών έχουν την υποχρέωση να το προσκομίσουν ανά πάσα στιγμή τους ζητηθεί ενώ δεν πρέπει να γίνεται χρήση του με παραπλανητικούς σκοπούς.

Τα στοιχεία των υποψηφίων στους οποίους χορηγήθηκε πιστοποιητικό καταγράφονται στο **Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων** (ΕΚ292) της ΚΕΠ και αυτά δύναται να δημοσιοποιούνται προς κάθε ενδιαφερόμενο.

Τα πιστοποιητικά σύμφωνα με το πρότυπό ISO 17024:2012 περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα κάτωθι στοιχεία:

1. το ονοματεπώνυμο του επιτυχόντος,
2. τον Α/Α του πιστοποιητικού,
3. το είδος πιστοποίησης,
4. το πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης
5. την ημερομηνία έκδοσής του,
6. τη διάρκεια ισχύος της πιστοποίησης
7. την ονομασία του φορέα πιστοποίησης

5.13 Διαδικασία Επανεκδόσης

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Σχήματος Πιστοποίησης, ο κάτοχος του Πιστοποιητικού «Ελεγκτή Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας» υποχρεούται να επικαιροποιεί τις γνώσεις του στο αντικείμενο της κυβερνοασφάλειας, προκειμένου να επανεκδοθεί το Πιστοποιητικό.

Τα στοιχεία επανεκδόσης που απαιτείται να επικαιροποιηθούν στον λογαριασμό του εκάστοτε κατόχου, είναι:

- Η Βεβαίωση/ τεκμηρίωση συμμετοχής σε κατάλληλες δράσεις ενημέρωσης και επιμόρφωσης διάρκειας κατ' ελάχιστον 21 ωρών (ως ώρα νοείται η διδακτική ώρα - 45 λεπτά), εντός 3 ετών από την αρχική έγκριση. Επιπρόσθετα, θα πρέπει να έχει διενεργήσει τουλάχιστον δύο (2) ολοκληρωμένους ελέγχους με ελάχιστη συνολική διάρκεια δέκα (10) ημερών.

Η ΚΕΠ παρακολουθεί την διαδικασία επανεκδόσης (δηλαδή για ποια πιστοποιητικά έπεται η περίοδος επανεκδόσης και εάν οι ενέργειες έχουν ολοκληρωθεί εκ μέρους του κάτοχου) μέσω του **Μητρώου Πιστοποιημένων Προσώπων της ΚΕΠ και της πλατφόρμας LMS.**

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 13 από 19

Η ΚΕΠ εξετάζει την ορθότητα και πληρότητα συμπλήρωσης των πιο πάνω , και εφόσον αυτά είναι αποδεκτά, επανεκδίδεται μέσω της πλατφόρμας LMS το νέο πιστοποιητικό και ενημερώνεται το σχετικό **Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων**.

Ο κάτοχος του Πιστοποιητικού οφείλει να ακολουθήσει τη διαδικασία επανέκδοσης της ΚΕΠ εντός των καθορισμένων χρονικών διαστημάτων. Σε περίπτωση που η διαδικασία αυτή δεν έχει ολοκληρωθεί εξ' υπαιτιότητας του κατόχου του Πιστοποιητικού μέχρι και τη συμπλήρωση του αντίστοιχου της πιστοποίησης χρονικό διάστημα από την ημερομηνία έκδοσης του πιστοποιητικού, τότε αυτό θεωρείται μη έγκυρο, εξαιτίας της μη τήρησης των απαιτήσεων της πιστοποίησης. Σε περίπτωση όπου η διαδικασία αυτή δεν έχει ολοκληρωθεί εξ' υπαιτιότητας της ΚΕΠ, τότε ορίζεται άλλη ημερομηνία για την διεξαγωγή της.

Με την υποβολή των απαιτούμενων στοιχείων της διαδικασίας επιτήρησης, ο κάτοχος επιβεβαιώνει ότι δεν υπήρξαν καταγγελίες, παράπονα, ιστορικό πιθανών ατυχημάτων και άλλες παράμετροι οι οποίες δίνουν στοιχεία για την επάρκεια ή μη του πιστοποιημένου προσώπου.

Κατ' εξαίρεση, μπορεί να κριθεί σκόπιμη η διατήρηση πιστοποιητικού μέσω επανάληψης γραπτής εξέτασης, σε περιπτώσεις:

- Αλλαγής των νομοθετικών απαιτήσεων
- Ουσιωδών αλλαγών στο σχήμα πιστοποίησης, π.χ. αλλαγών των απαιτήσεων των ενδιαφερομένων μερών από τα πιστοποιημένα πρόσωπα, κλπ.

5.14 Έλεγχος Ισχύος - Εγκυρότητας Πιστοποιητικών

Όλα τα πιστοποιητικά υπόκεινται και σε πιθανή ανάκλησή τους (εφόσον υπάρχουν λόγοι που το επιβάλλουν, σύμφωνα με την Αντικανονική Χρήση Πιστοποιητικών (παράγραφος 5.17) χάνοντας σ' αυτήν την περίπτωση οριστικά την εγκυρότητά τους. Στην περίπτωση αυτή η ΚΕΠ δεν αναλαμβάνει ουδεμία ευθύνη για ενέργειες που υποστηρίχθηκαν από μη έγκυρα πιστοποιητικά που εξέδωσε.

Για τον έλεγχο της εγκυρότητας των πιστοποιητικών της ΚΕΠ, τα πιστοποιητικά εκδίδονται από την πλατφόρμα LMS και σε αυτά αναγράφεται μοναδικός κωδικός QR. Κάθε ενδιαφερόμενος σκανάροντας το μοναδικό κωδικό QR, ενημερώνεται για την ισχύ και την εγκυρότητα ή την πλαστότητα του πιστοποιητικού.

Επιπλέον, κατόπιν αιτήματος από οποιονδήποτε ενδιαφερόμενο, η ΚΕΠ δύναται να ενημερώσει τον ενδιαφερόμενο για την ισχύ και την εγκυρότητα ή την πλαστότητα του πιστοποιητικού.

5.15 Χρήση Πιστοποιητικού - Υποχρεώσεις Κατόχων Πιστοποιητικού

Τα Πιστοποιητικά που εκδίδονται από την ΚΕΠ και τα αντίγραφα που προκύπτουν από αυτά, δύνανται να χρησιμοποιηθούν μόνο για να αποδεικνύεται το επίπεδο των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του κατόχου του όπως αυτό τεκμηριώνεται στο πιστοποιητικό. Τα πιστοποιητικά προορίζονται για κάθε νόμιμη χρήση κατά την οποία απαιτείται επίσημη απόδειξη χορήγησης στο/α συγκεκριμένο/α γνωστικό/α αντικείμενο/α.

Ο κάτοχος πιστοποιητικού 'Ελεγκτή Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας' υποχρεούται να:

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 14 από 19

- δηλώνει ότι κατέχει πιστοποιητικό, το οποίο θα προβάλλει μόνο για τα γνωστικά αντικείμενα για τα οποία του έχει χορηγηθεί,
- μην χρησιμοποιεί το πιστοποιητικό και να μην κάνει οποιαδήποτε δήλωση με τρόπο που μπορεί να εκληφθεί ως παραπλανητικός,
- διακόψει άμεσα κάθε χρήση και αναφορά στο πιστοποιητικό, εάν αυτό ανασταλεί για οποιοδήποτε λόγο,
- επιστρέψει άμεσα στην ΚΕΠ οποιοδήποτε έγγραφο εάν το χορηγηθέν πιστοποιητικό ανακληθεί για οποιοδήποτε λόγο,
- επικαιροποιεί το πιστοποιητικό του στο αντίστοιχο της χορήγησης χρονικό διάστημα, από την ημερομηνία έκδοσής του, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα για τη διαδικασία της ΚΕΠ για την επιτήρηση των πιστοποιητικών, όπως αυτές έχουν κοινοποιηθεί
- τηρεί τις απαιτήσεις του παρόντος Κανονισμού.
- Να ζητήσει όπως κάθε αντίγραφο του πιστοποιητικού να φέρει σφραγίδα ελέγχου της ΚΕΠ.

5.16 Παρεχόμενες Εγγυήσεις-Υποχρεώσεις ΚΕΠ

Με την έκδοση ενός πιστοποιητικού, η ΚΕΠ εγγυάται:

- την ακρίβεια, κατά τη στιγμή της έκδοσης, όλων των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτό, καθώς και την ύπαρξη/εγκυρότητα όλων των στοιχείων που απαιτούνται για την έκδοσή του,
- ότι το πρόσωπο, η ταυτότητα του οποίου βεβαιώνεται σε αυτό, κατά τη στιγμή της έκδοσης κατείχε γνώσεις/δεξιότητες ή/και ικανότητες που αντιστοιχούσαν στα αναγραφόμενα γνωστικά αντικείμενα,
- ότι θα καταβάλει κάθε λογική προσπάθεια ώστε να δημοσιεύονται οι ανακλήσεις (και οι αναστολές χρήσης) πιστοποιητικών του, σύμφωνα πάντα με τους όρους και τις αντίστοιχες εφαρμοζόμενες διαδικασίες του.

5.17 Αντικανονική Χρήση Πιστοποιητικών – Ανάκληση –Αναστολή Πιστοποιητικού

Σε περίπτωση που γίνεται αντικανονική χρήση των πιστοποιητικών ανάλογα με την περίπτωση προβλέπεται ανάκληση ή αναστολή των πιστοποιητικών. Ο κάτοχος του πιστοποιητικού ενημερώνεται εγγράφως για την απόφαση ανάκλησης. Η ανάκληση κάθε πιστοποιητικού ανακοινώνεται κατ' ελάχιστο στον ιστότοπο της ΚΕΠ.

Αναστολή πιστοποιητικού αφορά στην προσωρινή απαγόρευση χρήσης του πιστοποιητικού ενώ η **ανάκληση του πιστοποιητικού** αφορά στην δια παντός απόσυρση του και τη διαγραφή του κατόχου του από τα μητρώα της ΚΕΠ.

Η **ανάκληση Πιστοποιητικού** λαμβάνει χώρα στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Κατόπιν εξέτασης σχετικής Ένστασης, Παραπόνου ή Αναφοράς μη Συμμόρφωσης για τη διαδικασία εξέτασης, διόρθωσης ή πιστοποίησης που οδηγεί στην απόφαση για την ανάκληση ενός ή περισσότερων Πιστοποιητικών.

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 15 από 19

- Καταγγελία για μη τήρηση των Κανόνων Χρήσης του Πιστοποιητικού, και όποιες άλλες δεσμεύσεις, εγγράφως, έχει αποδεχτεί πρόσωπο ο κάτοχός του με την υπογραφή του.
- Μη συμμόρφωση με όλες τις σχετικές ρυθμίσεις της νομοθεσίας και του συστήματος πιστοποίησης.
- Ο κάτοχος χρησιμοποιεί το πιστοποιητικό κατά τρόπο που θίγει την υπόληψη της ΚΕΠ.
- Ο κάτοχος χρησιμοποιεί το πιστοποιητικό για γνωστικά αντικείμενα για τα οποία δεν έχει πιστοποιηθεί.
- Ο κάτοχος κάνει χρήση του πιστοποιητικού ή μέρος αυτού με τρόπο που να δημιουργεί λανθασμένα συμπεράσματα.
- Ο κάτοχος κατά την αίτηση συμμετοχής στην εξέταση είχε υποβάλει στοιχεία που τελικά αποδείχθηκαν παραπλανητικά ή ψευδή
- την αναφορά του πιστοποιητικού για απόδειξη γνώσεων/δεξιοτήτων ή/και ικανοτήτων εκτός του πεδίου της χορηγηθείσας πιστοποίησης,

Αμφισβητήσεις (Παράπονα–Ενστάσεις)

Η ΚΕΠ διαθέτει τεκμηριωμένη διεργασία (Δ90) για να παραλαμβάνει, να αποτιμά και να λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με τις ενστάσεις και τα παράπονα, η οποία είναι δημόσια προσιτή (αναρτημένη στην ιστοσελίδα).

6 Κόστος Χορήγησης Πιστοποιητικού Επιτυχούς Εξέτασης και

Ο υποψήφιος θα πρέπει να καταβάλει μαζί με την αίτηση του στην ΚΕΠ τα τέλη εξέτασης. Τα τέλη θα γνωστοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση από την ΚΕΠ.

7 Ιστορικό Αναθεωρήσεων

Αριθμός Αναθ. Έκδοσης	Περιγραφή Αναθεώρησης	Ισχύει από
1.0	Αρχική Έκδοση	01/07/2024

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 16 από 19

Παράρτημα 1 -Απαιτούμενες Γνώσεις, Δεξιότητες & Ικανότητες

1. Βασικό νομικό και κανονιστικό πλαίσιο

- Η σχετική ευρωπαϊκή οδηγία
- Η εθνική νομοθεσία – Ιστορική αναδρομή
- Ισχύουσα εθνική νομοθεσία
- Πηγές – Σημεία αναζήτησης
- Σημαντικοί όροι και ορισμοί
- Ανάλυση των βασικών όρων με παραδείγματα
- Κατηγοριοποίηση οντοτήτων
- Διαφοροποιήσεις ανάμεσα σε Οδηγία NIS1 και Οδηγία NIS2
- Υποχρεώσεις Φορέων

2. Η Απόφαση Κ.Δ.Π. 389/2020

- Η δομή της Απόφασης Κ.Δ.Π. 389/2020
- Αξιολόγηση κινδύνων
- Βασικοί όροι και ορισμοί στο αντικείμενο της αξιολόγησης κινδύνων
- Βασικές απειλές
- Κριτήρια αξιολόγησης κινδύνων
- Διεργασία για την διαχείριση κινδύνων
- Ανάλυση των μέτρων RM1, RM2, RM3, RM4, RM5, RM6
- Επιχειρησιακή συνέχεια και αντιμετώπιση εκτάκτων συνθηκών
- Βασικοί όροι και ορισμοί στο αντικείμενο της επιχειρησιακής συνέχειας
- Ανάλυση των μέτρων BCR1 (Business Impact analysis)
- Ανάλυση των μέτρων BCR2
- Ανάλυση των μέτρων BCR3
- Ανάλυση των μέτρων BCR4
- Εφαρμογή πλαισίου
- Παρουσίαση των 70 μέτρων ασφάλειας
- Διακυβέρνηση και ρόλοι
- Ανάλυση των μέτρων GOV1
- Το European Cybersecurity Skills Framework (ecsf)
- Ανάλυση των μέτρων EIM1, EIM2, EIM3, EIM4, EIM5, EIM6
- Βασικοί όροι και ορισμοί σχετικά με τα περιστατικά ασφαλείας

3. Βασικές αρχές και πρότυπα ελέγχου

- Η έννοια του conformity assessment
- Βασικοί όροι
- Αρχές τις επιθεώρησης σύμφωνα με το EN ISO 19011:2018
- Πρότυπα conformity assessment
- Εφαρμογή των βασικών αρχών στα πλαίσια του μοντέλου ωριμότητας κυβερνοασφάλειας (cybersecurity maturity model)
- Περιγραφή ρόλου ελεγκτή και επαγγελματική επάρκεια

Σύνταξη : Υπεύθυνος Σχήματος Πιστοποίησης	Έκδοση : 1 04.07.2024
Έγκριση : Γενική Διευθύντρια	Σελίδα 17 από 19

- Δειγματοληψία στα πλαίσια του ελέγχου

4. Βασικά πρότυπα και άλλες πηγές πληροφοριών ελέγχου

- Εισαγωγή στην έννοια του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
- Η οικογένεια των προτύπων της διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών
- Η οικογένεια των προτύπων της διαχείρισης επιχειρησιακής συνέχειας
- Άλλα πρότυπα και στοιχεία πληροφόρησης

5. Το Μοντέλο ωριμότητας της Αρχής Ψηφιακής Ασφάλειας

- Εισαγωγή στο μοντέλο ωριμότητας κυβερνοασφάλειας (cybersecurity maturity model)
- Η κλίμακα του μοντέλου ωριμότητας κυβερνοασφάλειας (cybersecurity maturity model)
- Η δομή του μοντέλου ωριμότητας κυβερνοασφάλειας (cybersecurity maturity model)

6. Διενέργεια και τεκμηρίωση του ελέγχου

- Εισαγωγή στην διεργασία της επιθεώρησης σύμφωνα με το ISO 19011
- Η διαδικασία διενέργειας των ελέγχων συμμόρφωσης
- Διαδικασία πιστοποίησης ελεγκτών και εγγραφής στο μητρώο
- Βοηθητικά έγγραφα για τον έλεγχο: Πλάνο ελέγχου
- Εκπαίδευση για τον Ελεγκτή Ωριμότητας Κυβερνοασφάλειας
- Διάρκεια ελέγχου
- Δομή του ελέγχου
- Οδηγίες για την διενέργεια των ελέγχων
- Τρόποι συλλογής πληροφοριών
- Βοηθητικά έγγραφα για τον έλεγχο: Ερωτηματολόγιο ελέγχου
- Βοηθητικά έγγραφα για τον έλεγχο: Έκθεση Ελέγχου
- Βασικές οδηγίες για την συμπεριφορά των ελεγκτών

Παράρτημα 2 -Εξεταστέα-ύλη

Το περιεχόμενο εξέτασης βασίζεται στο επαγγελματικό περίγραμμα του ελεγκτή κυβερνοασφάλειας.

1. Θεματολογία - Περιεχόμενο Εξέτασης

Στη θεματολογία του Ελεγκτή Κυβερνοασφάλειας περιλαμβάνονται οι ακόλουθες ενότητες:

0: Το βασικό νομικό και κανονιστικό πλαίσιο

1: Η Απόφαση Κ.Δ.Π. 389/2020

2: Οι βασικές αρχές και τα πρότυπα ελέγχου

3: Τα βασικά πρότυπα και άλλες πηγές πληροφοριών ελέγχου

4: Το μοντέλο ωριμότητας κυβερνοασφάλειας

5: Η διενέργεια και τεκμηρίωση του ελέγχου