



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ
(ΦΟ.Τ.Α.)

ΤΜΗΜΑ Β' - Υλοποίησης Εκπαιδευτικών
Προγραμμάτων

Ταχ. Δ/νση : Μαρίνου Αντύπα 86-88
Ταχ. Κώδικας : 163 46 Ηλιούπολη
Πληροφορίες : Θ. Τζαβλάκη
Τηλέφωνο : 213-2114834
Ηλ. Ταχ. : t.tzavlaki@aade.gr
Ιστότοπος : <https://www.aade.gr/aade/ekpaideysi-forologiki-teloneiaki-akadimia>

ΠΡΟΣ:

ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση συμμετοχής υπαλλήλων στο σύγχρονο εξ αποστάσεως πρόγραμμα εκπαίδευσης «ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑ: 2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (ΣΔΑΠ)»

Στο πλαίσιο υλοποίησης της σύμβασης υπ' αριθμ. 827/2024 για το έργο «Ανάπτυξη Πλαισίου Ασφάλειας Πληροφοριών» (τμήμα του υποέργου 14 της δράσης 16291 του Ελληνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0. (κωδικός ΟΠΣ 5149141) καθώς και της προσπάθειας που καταβάλλει η Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.) για συνεχή εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού και αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, έχει προγραμματιστεί η υλοποίηση εξ αποστάσεως σύγχρονου προγράμματος εκπαίδευσης με τίτλο «ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑ: 2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (ΣΔΑΠ)» (κωδικοί: 99.124.0.6082.25, 99.125.0.6082.25, 99.126.0.6082.25).

Τόπος και χρόνος υλοποίησης του προγράμματος

Το ανωτέρω πρόγραμμα θα διεξαχθεί στις ακόλουθες ημερομηνίες:

- 15/09/2025 (κωδ.: 99.124.0.6082.25)
- 16/09/2025 (κωδ.: 99.125.0.6082.25)
- 17/09/2025 (κωδ.: 99.126.0.6082.25)

και ώρες από 08:00 έως 15:00 με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (μέσω διαδικτύου).

Σκοπός

Σκοπός του προγράμματος είναι η κατανόηση των εννοιών του ΣΔΑΠ, των ρόλων και υποχρεώσεων των εργαζομένων στο πλαίσιο της ασφάλειας πληροφοριών, καθώς και η υποστήριξη της προσπάθειας του Οργανισμού για πιστοποίηση κατά ISO 27001 μέσω της ενημέρωσης και της καλλιέργειας κουλτούρας ασφάλειας.

Ομάδα – στόχος

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε Προϊσταμένους/Υπαλλήλους των Υπηρεσιών του Πίνακα Διανομής.

Θεματικές Ενότητες & Ωρολόγιο Πρόγραμμα

1. Εισαγωγή στην Ασφάλεια Πληροφοριών
 - Γενικές Αρχές Ασφάλειας Πληροφοριών
 - Ορισμοί
2. Βασικές Αρχές και Έννοιες του ISO 27001:2022
 - Εισαγωγή στο ISO 27001:2022
 - Τι είναι το Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ)
 - Σημασία δημιουργίας και τήρησης του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ)
3. Αρμοδιότητες σχετικά με την Ασφάλεια Πληροφοριών στο πλαίσιο του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ)
4. Σημαντικότερα Μέτρα Ασφάλειας Πληροφοριών
 - Απαιτήσεις Ασφάλειας Πληροφοριών του ISO 27001:2022 που πρέπει να τηρούνται εντός της ΑΑΔΕ
5. Παρακολούθηση Απόδοσης του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ)
 - Εσωτερικοί έλεγχοι
 - Αξιολόγηση και συνεχής βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ)
6. Πιστοποίηση ΑΑΔΕ κατά ISO 27001:2022
 - Διαδικασία πιστοποίησης από εξωτερικό φορέα

Αξιολόγηση εκπαιδευομένων, εκπαιδευτών/-τριών και προγράμματος εκπαίδευσης - Τεστ Αξιολόγησης

Για το **Ωρολόγιο Πρόγραμμα** μπορείτε να ενημερωθείτε αναλυτικά από την ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ: [www.aade.gr/Αρχική_σελίδα/ΑΑΔΕ/Εκπαίδευση - Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία/Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία/ Προγράμματα Εκπαίδευσης](http://www.aade.gr/Αρχική_σελίδα/ΑΑΔΕ/Εκπαίδευση_-_Φορολογική_&_Τελωνειακή_Ακαδημία/Φορολογική_&_Τελωνειακή_Ακαδημία/Προγράμματα_Εκπαίδευσης) (<https://www.aade.gr/aade/anthropino-dynamiko/ekpaideysi/forologiki-teloneiaki-akadimia/programmata-ekpaideysisi>)

Μέθοδος Υλοποίησης

Το ανωτέρω πρόγραμμα θα υλοποιηθεί με την εφαρμογή σύγχρονης μεθόδου εξ αποστάσεως μάθησης. Κατά το χρόνο υλοποίησης, οι εκπαιδευόμενοι καλούνται να παρακολουθήσουν το πρόγραμμα συνολικής διάρκειας 7 ωρών μέσω της πλατφόρμας πραγματοποίησης διαδικτυακών διασκέψεων για φορείς του Ελληνικού Δημοσίου ePresence. Η πρόσβαση στην εν λόγω πλατφόρμα γίνεται μέσω της διεύθυνσης www.epresence.gov.gr.

Οι συμμετέχοντες θα λάβουν αναλυτικές οδηγίες για την είσοδό τους στην πλατφόρμα, για την εγκατάσταση της απαιτούμενης εφαρμογής (Zoom), καθώς και για την εγγραφή τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα ηλεκτρονικής μάθησης της ΦΟ.Τ.Α. (<https://elearning.aade.gr>) στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα δηλώσουν στην αίτησή τους.

Υποβολή αιτήματος από τις Υπηρεσίες

Με βάση τα ανωτέρω, παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών να συμπληρώσουν τον επισυναπτόμενο πίνακα με τα στοιχεία των προτεινόμενων υπαλλήλων τους, επιλέγοντας μία ή περισσότερες, εφόσον υπάρχει διαθεσιμότητα, από τις ημερομηνίες διεξαγωγής του προγράμματος και να τον αποστείλουν έως την **Παρασκευή 05/09/2025**, και ώρα **15:00** στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου t.tzavlaki@aade.gr

Παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι κατά τη συμπλήρωση του εν λόγω πίνακα να λαμβάνουν υπόψη τη διαθεσιμότητα των προτεινόμενων από εκείνους υπαλλήλων και τυχόν ανειλημμένες υπηρεσιακές υποχρεώσεις αυτών κατά τη διάρκεια υλοποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος. Επισημαίνεται ότι ο πίνακας θα πρέπει να αποσταλεί σε επεξεργάσιμη μορφή (excel) και τα στοιχεία που περιλαμβάνει είναι δεσμευτικά για τις Υπηρεσίες και τους υπαλλήλους τους.

Επιλογή

Η τελική επιλογή των εκπαιδευομένων πραγματοποιείται από τη Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία και στη συνέχεια οι Υπηρεσίες ενημερώνονται με σχετικό έγγραφο επιλογής.

Αναμένουμε την άμεση ανταπόκρισή σας.

Με εντολή Διοικητή
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΦΟ.Τ.Α.

Δρ ΜΠΑΛΛΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

Συνημμένα:

E-1.3.1.1 Πίνακας στοιχείων υπαλλήλων (.xlsx)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Προς ενέργεια

A. Υπηρεσίες Υπαγόμενες Απευθείας στον Διοικητή της ΑΑΔΕ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (Δ.Δ.Κ.)
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Δ.Ν.Υ.)
3. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

B. Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (Δ.Δ.Α.Δ.)

Γ. Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.)
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (Δ.Α.Φ.Ε.)
3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ, ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (Δ.Α.Τ.Ε.)
4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΔΙ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.)
5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.)
6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.)
7. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (Α.Τ.Α.)
8. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Α.Τ.ΥΠΟ.)

Δ. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών & Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.)

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ & ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ (ΔΙ.Σ.Ε.Π.)
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΣΤΕΓΑΣΗΣ (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.)

Κοινοποίηση

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΗ κ. ΠΙΤΣΙΛΗ)

Εσωτερική διανομή

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
2. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ (ΦΟ.Τ.Α.) – ΤΜΗΜΑΤΑ Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄

Ακριβές Αντίγραφο
Κεντρικό Πρωτόκολλο
ΜΟΣΧΟΒΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ