

ΠΡΟΣ: (1).....

ΕΝΤΥΠΟ Ε.Α.Α.Α. 4

**ΑΙΤΗΣΗ
ΜΕΛΟΥΣ ΤΗΣ ΕΑΑΑ
ΓΙΑ
ΕΚΔΟΣΗ ΔΕΛΤΙΟΥ ΕΛΕΥΘΕΡΑΣ ΕΙΣΟΔΟΥ
ΜΕΛΟΥΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΤΟΥ.**

Ημερ/νία : (2).....

ΕΠΩΝΥΜΟ : (3)..... ΟΝΟΜΑ : (4).....

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ : (5)..... ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ : (6).....

ΒΑΘΜΟΣ : (7)..... ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ : (8).....

Α.Μ. (Α.Σ.Μ.Α.): (9)..... ΑΡΙΘ. ΜΤΑ: (10).....

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ Ε.Α.Α.Α. (Αριθμός Ταυτότητας Ε.Α.Α.Α.): (11).....

ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ - ΣΧΟΛΗ : (12)..... ΣΕΙΡΑ : (13)..... ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ : (14).....

ΑΡ. ΑΣΤ. ΤΑΥΤ/ΤΟΣ : (15)..... ΕΤΟΣ ΕΚΔΟΣ.: (16)..... ΑΡΧΗ ΕΚΔΟΣ.: (17).....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (18)

ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘ: (19)..... ΣΥΝΟΙΚΙΑ : (20).....

ΠΟΛΗ/ΧΩΡΙΟ : (21)..... ΝΟΜΟΣ: (22).....

Τ.Κ.: (23)..... ΧΩΡΑ: (24).....

ΣΤΑΘΕΡΟ ΤΗΛ.: (25)..... ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛ.: (26).....

E-mail : (27).....

ΟΜΑΔΑ ΑΙΜΑΤΟΣ: (28)..... RHESUS: (29).....

Σας παρακαλώ να εκδώσετε ή ανανεώσετε (30) Δελτία Ελεύθερης Εισόδου για τις ευκολίες που παρέχει η Πολεμική Αεροπορία των μελών της Οικογενείας μου που τα Στοιχεία τους φαίνονται στον παρακάτω Πίνακα.

ΔΗΛΩΝΩ ΔΕ ΥΠΕΥΘΥΝΑ

και γνωρίζοντας τις συνέπειες του Νόμου 1599/86 «Περί ατομικής ευθύνης του Δηλούντος» ότι:

• Συντρέχουν οι προϋποθέσεις που αναγράφονται στους Κανονισμούς Θερέτρων και Λεσχών της Π.Α., καθώς και το εγχειρίδιο του ΣΕΠΑ (ΕΠΑ Δ-14/84). Σε περίπτωση δε που αυτές παύσουν να υπάρχουν, θα παραδώσω αμέσως στην ΕΑΑΑ τα αντίστοιχα Δελτία Ελεύθερης Εισόδου για Καταστροφή.

• Μελέτησα την Δήλωση Απορρήτου & Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που υπάρχει στην Ιστοσελίδα της ΕΑΑΑ, καθώς και στην 2η σελίδα του εντύπου και ΣΥΝΑΙΝΩ όπως η ΕΑΑΑ, αποθηκεύσει τα δηλούμενα στην παρούσα, Ατομικά και Προσωπικά Στοιχεία των μελών της Οικογενείας μου, στη Βάση Δεδομένων της, τα οποία θα επεξεργάζεται και θα τα χρησιμοποιεί αποκλειστικά και μόνο για τους σκοπούς της Ένωσης, καθώς και την επεξεργασία αυτών των στοιχείων για λόγους έρευνας και πληροφόρησης από ΓΕΑ & ΕΑΑΑ.

• Αποδέχομαι με βάση το Άρθρο 8 του Ν.1599/1986 την ευθύνη για την αλήθεια των στοιχείων-γεγονότων που υποβάλω και πως κάθε ψευδής δήλωση ή απόκρυψη αληθινών στοιχείων-γεγονότων αποτελεί ποινικό αδίκημα και επιφέρει κυρώσει

ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΑ ΜΕΛΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΔΕΛΤΙΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΗΣ ΕΙΣΟΔΟΥ(31)

Όνομα (32)	Επώνυμο (33)	Όνομα Πατρός (34)	Αριθ. Αστυν. Ταυτότητας (35)	Ημερ. Γέννησης (36)	Συγγένεια (37)	Κατάσταση (38)

Β' ΜΕΡΟΣ [Συμπληρώνεται Μόνο όταν πρόκειται για ανανέωση ή επανέκδοση Δελτίου].

ΑΡΙΘ. ΔΕΛΤΙΩΝ ΕΙΣΟΔΟΥ (που πρόκειται να ανανεωθούν ή να αντικατασταθούν): (39)

ΑΙΤΙΑ ΕΠΑΝΕΚΔΟΣΗΣ: (40).....

Ο/Η Αιτών/ούσα

ΕΑΑΑ / ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (GDPR)

1. Τι είναι τα προσωπικά δεδομένα

Κάθε δεδομένο που σχετίζεται με ένα άτομο εν ζωή και παράγεται στο πεδίο της δημόσιας, της επαγγελματικής και της ιδιωτικής ζωής. Μπορεί δε να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. Ενδεικτικά, προσωπικά δεδομένα είναι στοιχεία ατομικά, φορολογικά, τραπεζικά, κατοικίας, ιατρικά, αναρτήσεις σε social media, ιστορικό περιήγησης κλπ. Επομένως, γίνεται εύκολα αντιληπτό ότι ο Κανονισμός αφορά τους πάντες. Σε κάθε περίπτωση, απαιτείται η ρητή και ειδική συναίνεση των φυσικών προσώπων στην επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων. Μάλιστα θα πρέπει να αναφέρεται με σαφήνεια ο λόγος της τήρησης των δεδομένων καθώς και ο χρόνος τήρησης τους. Το φυσικό πρόσωπο διατηρεί σε κάθε περίπτωση το δικαίωμα ανάκλησης της παραπάνω συναίνεσης. Ειδικά για τους ανήλικους απαιτείται συναίνεση από το πρόσωπο που ασκεί τη γονική μέριμνα. Η ευθύνη συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων βαρύνει τόσο την Ένωση Αποστράτων Αξιωματικών Αεροπορίας (ΕΑΑΑ) και τα Παραρτήματά της, όσο και την εταιρεία iSoftCloud (Βουλής 31-33 & Μητροπόλεως), υπεύθυνη της διαδικτυακής εφαρμογής και του Server με όλα τα δεδομένα. Η προστασία από τη συλλογή, επεξεργασία και χρήση, ιδίως με ηλεκτρονικά μέσα των προσωπικών δεδομένων, κατοχυρώνεται στο άρθρο 9Α του Συντάγματος. Τέλος, ο Χάρτης Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (άρθρο 8 του εν λόγω Κανονισμού, προβλέπει την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

2. Ποιον προστατεύει;

Ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 έχει σκοπό να προστατεύσει τα φυσικά πρόσωπα έναντι της επεξεργασίας των προσωπικών τους δεδομένων και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και να καταργήσει την οδηγία 95/46/ΕΚ. Ρυθμίζει επίσης θέματα διαβίβασης δεδομένων εκτός Ευρωπαϊκών συνόρων. Ο Κανονισμός προστατεύει φυσικά πρόσωπα που βρίσκονται στην Ένωση, ανεξαρτήτως ιθαγένειας ή τόπου διαμονής τους.

Δεν καλύπτει:

α. Τα νομικά πρόσωπα και ιδίως επιχειρήσεις συσταθείσες ως νομικά πρόσωπα (δεν καλύπτει δηλαδή την επωνυμία, τον τύπο και τα στοιχεία επικοινωνίας του νομικού προσώπου).

β. Την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων η οποία διενεργείται από φυσικά πρόσωπα και αποκλειστικά στα πλαίσια προσωπικής ή οικιακής δραστηριότητας και χωρίς σύνδεση με κάποια επαγγελματική ή εμπορική δραστηριότητα. Για παράδειγμα, δεν αφορά την προσωπική ατζέντα τηλεφώνων, τις λίστες γενεθλίων που έχουμε στο σπίτι, την κοινωνική δικτύωση και την επιγραμμική (online) δραστηριότητα που ασκείται στα πλαίσια τέτοιων αμιγώς οικιακών δραστηριοτήτων. Ωστόσο, ο κανονισμός εφαρμόζεται σε υπευθύνους επεξεργασίας ή εκτελούντες την επεξεργασία (αυτοί δεν είναι φυσικά πρόσωπα), οι οποίοι παρέχουν τα μέσα επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για τέτοιες προσωπικές ή οικιακές δραστηριότητες.

γ. Τους θανάτους.

3. Ποιον αφορά;

Ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (EU GDPR) αφορά κάθε επιχείρηση και οργανισμό, που διατηρεί ή επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα φυσικών προσώπων που βρίσκονται στην Ευρώπη, ανεξαρτήτως ιθαγένειας ή τόπου διαμονής τους. Αφορά όλους τους οργανισμούς, από τις πιο μικρές εταιρίες έως τους πιο μεγάλους ομίλους, δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου. Αφορά τόσο τους υπευθύνους επεξεργασίας, όσο και τους εκτελούντες την επεξεργασία δεδομένων.

4. Πότε τίθεται σε ισχύ;

Ο Κανονισμός είναι σε ισχύ. Έχει ήδη ψηφιστεί από το Ευρωκοινοβούλιο τον Απρίλιο του 2016 και δημοσιεύθηκε στην εφημερίδα της ΕΕ. Δόθηκε μια διετής περίοδος προσαρμογής μέχρι τις 25 Μαΐου 2018, οπότε ο Κανονισμός τέθηκε σε πλήρη εφαρμογή. Ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων, δεν είναι ένας εντελώς καινούργιος νόμος. Αποτελεί μία ισχυρότερη και εκσυγχρονισμένη εκδοχή της Οδηγίας του 1995 (Data Protection Directive 95/46/EC), με τη διαφορά ότι τώρα ο Κανονισμός έχει καθολική ισχύ στα κράτη μέλη, ορίζει αυστηρότερες απαιτήσεις και προβλέπει υψηλά πρότυπα για τους παραβάτες.

5. Ποιες είναι οι κυριότερες απαιτήσεις;

α. Αρχές επεξεργασίας: (1) «Νομιμότητα, αντικειμενικότητα και διαφάνεια», (2) «Περιορισμός του σκοπού» δλδ κάθε οργανισμός οφείλει να προσδιορίζει ρητά και να είναι σε θέση να τεκμηριώσει τους νόμιμους σκοπούς, για τους οποίους συλλέγει και επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα. Οφείλει επίσης να μην διενεργεί περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς αυτούς, (3) «Ελαχιστοποίηση των δεδομένων»: τα δεδομένα που συλλέγονται, οφείλουν να είναι κατάλληλα, συναφή και απολύτως αναγκαία για τους συγκεκριμένους σκοπούς που ορίστηκαν, (4) «Ακρίβεια», δλδ τα δεδομένα να είναι ορθά κι επίκαιρα, (5) «Περιορισμός περιόδου αποθήκευσης»: να τηρούνται μόνο για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με το νόμιμο σκοπό, (6) «Ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα», να διασφαλίζεται η προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχρία απώλεια, καταστροφή ή φθορά, με χρήση κατάλληλων τεχνικών ή οργανωτικών μέτρων, (7) «Λογοδοσία» του υπευθύνου επεξεργασίας, ο οποίος φέρει την ευθύνη και επιπλέον πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξει τη συμμόρφωση με τα όλα παραπάνω.

β. Ρητή συγκατάθεση: απαιτείται η συγκατάθεση του ατόμου, η οποία ορίζεται ως "κάθε ένδειξη βουλήσεως, ελεύθερη, συγκεκριμένη, ρητή και με πλήρη επίγνωση, με την οποία το υποκείμενο των δεδομένων εκδηλώνει ότι συμφωνεί, με δήλωση ή με σαφή θετική ενέργεια, να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν". Είναι σαφές, ότι η μη αντίδραση του ατόμου, όπως π.χ. η παθητική παραμονή του σε λίστες newsletter, δεν ισοδυναμεί με συγκατάθεση, σύμφωνα με τον νέο Κανονισμό. Για προσωπικά δεδομένα ανηλίκων κάτω των 16 ετών, απαιτείται σαφής συγκατάθεση γονέα ή κηδεμόνα. Ο οργανισμός οφείλει να τηρεί αρχείο και διαδικασία η οποία να επιτρέπει στο άτομο να διαφοροποιήσει τη συγκατάθεση που έδωσε για μια συγκεκριμένη χρήση, όσες φορές αλλάξει γνώμη (άρθρα 6,7,8).

γ. Σαφής Πολιτική Απορρήτου: οι οργανισμοί απαιτούνται να δηλώνουν με διαφάνεια, σαφή γλώσσα και κατανοητό τρόπο την πολιτική απορρήτου που εφαρμόζουν ώστε να δηλώνουν αναλυτικά ποια δεδομένα συλλέγουν, για ποιο νόμιμο σκοπό, πώς τα διαχειρίζονται, για πόσο χρονικό διάστημα τα διατηρούν, με ποιες μεθόδους ασφαλείας τα προστατεύουν κλπ (άρθρο 12).

δ. Πλήθος νέα ατομικά δικαιώματα: όλα τα άτομα έχουν δικαίωμα να επεμβαίνουν στα δεδομένα τους προκειμένου να τα διορθώσουν (Δικαίωμα Διόρθωσης), να ζητήσουν την παραλαβή των δεδομένων τους, σε δομημένο, συμβατό και διαλειτουργικό μορφότυπο, αναγνώσιμο από μηχανήματα, προκειμένου να τα διαβιβάζουν σε άλλον υπεύθυνο επεξεργασίας (Δικαίωμα στη Φορητότητα), ακόμη και τη διαγραφή (Δικαίωμα στη Λήθη) των προσωπικών τους δεδομένων υπό προϋποθέσεις (άρθρα 13 ως 23).

ε. Ευθύνη και Λογοδοσία: οι οργανισμοί είναι διαρκώς υπόλογοι στα άτομα και στις Αρχές. Οφείλουν, όχι απλά να εφαρμόζουν το νέο Κανονισμό, αλλά και να είναι κάθε στιγμή σε θέση να αποδείξουν ότι συμμορφώνονται με όλες τις απαιτήσεις του (άρθρο 24).

στ. Προστασία ήδη από τον αρχικό σχεδιασμό και εξ' ορισμού (Privacy by Design and by Default): ο οργανισμός οφείλει να εφαρμόζει αποτελεσματικά, τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, όπως η ψευδωνυμοποίηση, η ελαχιστοποίηση των δεδομένων και η ενσωμάτωση των απαραίτητων εγγυήσεων στην επεξεργασία τους, κατά τρόπο ώστε να προστατεύονται τα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων (άρθρο 25). Θα πρέπει να υπάρχουν ρυθμίσεις ασφαλείας δεδομένων ενσωματωμένες στις υπηρεσίες του οργανισμού και αυτές οι ρυθμίσεις ασφαλείας να είναι κατανοητές και φιλικές προς το χρήστη, είτε πρόκειται για υπάλληλο, είτε για μέλος, ή εξωτερικό Συνεργάτη ή Προμηθευτή. Επίσης, πρέπει να είναι εξ' ορισμού (by default) ενεργοποιημένες οι ρυθμίσεις στην ύψιστη προστασία απορρήτου και πάντα σύμφωνα με τις αρχές της ελαχιστοποίησης και της νομιμότητας του σκοπού. Για παράδειγμα, στις "φόρμες επικοινωνίας" που υπάρχουν συνήθως στον ιστότοπο ενός οργανισμού, να συλλέγονται αυστηρά και μόνο τα δεδομένα που είναι απαραίτητα για τον νόμιμο σκοπό της επικοινωνίας και όχι περισσότερα.

ζ. Ασφάλεια Επεξεργασίας: ο οργανισμός που τηρεί και διαχειρίζεται προσωπικά δεδομένα οφείλει να εφαρμόζει τα απαραίτητα συστήματα, πολιτικές και διαδικασίες που εξασφαλίζουν τα απαιτούμενα επίπεδα προστασίας των δεδομένων αυτών, συμπεριλαμβανομένης της προστασίας από την παράνομη πρόσβαση ή επεξεργασία, τόσο από το προσωπικό του οργανισμού, όσο και από τρίτους, την κατά λάθος απώλεια, καταστροφή ή αλλοίωση τους. Οφείλει επίσης να διασφαλίζει ότι τα δεδομένα που τηρεί να είναι ορθά και επίκαιρα (άρθρο 32).

η. Γνωστοποίηση παραβίασης εντός 72 ωρών: σε περίπτωση παραβίασης ασφαλείας που αφορά προσωπικά δεδομένα, οι οργανισμοί οφείλουν να ενημερώνουν εντός 72 ωρών, από τη στιγμή που αποκτούν γνώση του γεγονότος, τις αρμόδιες Αρχές. Υπό προϋποθέσεις, οφείλουν να ενημερώνουν και τα ίδια τα άτομα (Υποκείμενα) των οποίων τα προσωπικά δεδομένα έχουν τεθεί σε κίνδυνο. Οφείλουν επίσης να τηρούν αρχείο με όλα τα περιστατικά παραβίασης ασφαλείας προσωπικών δεδομένων (άρθρα 33, 34).

θ. Εκτίμηση αντικτύπου: οι οργανισμοί οφείλουν να διεξάγουν μελέτες εκτίμησης αντικτύπου, με σκοπό την εκτίμηση των επιπτώσεων της επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, τον εντοπισμό των κινδύνων ασφαλείας και τον σχεδιασμό της αντιμετώπισης αυτών (άρθρα 35, 36).

ι. Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer, εν συντομία "DPO"): οι οργανισμοί οφείλουν υπό προϋποθέσεις να ορίσουν έναν Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων. Ο ρόλος του είναι να παρακολουθεί τη διαρκή και επαρκή συμμόρφωση του οργανισμού με το νόμο, ενώ παράλληλα αποτελεί τον σύνδεσμο του οργανισμού με την αρμόδια εποπτική Αρχή. Υποχρέωση για διορισμό DPO έχουν: (1) όσοι διενεργούν μεγάλης κλίμακας συστηματική επεξεργασία και παρακολούθηση, (2) όσοι διενεργούν μεγάλης κλίμακας επεξεργασία ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων του άρθρου 9 και δεδομένων που αφορούν ποινικές καταδίκες και αδικήματα του άρθρου 10, και (3) το δημόσιο. Ο DPO δύναται να είναι μέλος του προσωπικού υπό προϋποθέσεις, ή εξωτερικός Συνεργάτης, ή εξωτερικός Συνεργάτης (άρθρα 37, 38, 39).

ια. Εκπαίδευση προσωπικού: οι οργανισμοί οφείλουν να εκπαιδεύσουν το προσωπικό τους στο πως να εφαρμόζει καθημερινά την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων.

6. Τι σημαίνει "επεξεργασία" προσωπικών δεδομένων;

Επεξεργασία σημαίνει κάθε εργασία, τόσο με αυτοματοποιημένα ή ψηφιακά μέσα, όσο και με χειροκίνητα ή φυσικά μέσα (π.χ. φυσική αρχειοθήκη), που αφορά σε προσωπικά δεδομένα, όπως: συλλογή, καταγραφή, οργάνωση, διατήρηση, αποθήκευση, ολική ή μερική διόρθωση, ενημέρωση, τροποποίηση, εξαγωγή, χρήση, μεταβίβαση, διάδοση, συσχέτιση, διασύνδεση, δέσμευση, διαγραφή, καταστροφή.

7. Ποιά προσωπικά δεδομένα επεξεργάζεται η ΕΑΑΑ & τα Παραρτήματά της.

Η ΕΑΑΑ και τα Παραρτήματά της, διαχειρίζονται τα προσωπικά δεδομένα των μελών τους, για την έκδοση ταυτοτήτων, αποστολή εφημερίδων Η.Τ.Α., ανακοίνωση τελικών αποτελεσμάτων παραθερισμού, βεβαιώσεων για είσοδο στο 251 ΠΝΑ σε συγγενικά πρόσωπα, λίστες εκδηλώσεων από φορείς σε σχέση με την ΠΑ κ.α. Αναλυτικά τα δεδομένα φαίνονται παρακάτω:

Όνοματεπώνυμο, Ημερομηνία γέννησης, Τόπος γέννησης, Τόπος καταγωγής, Αστυνομικό τμήμα περιοχής διαμονής, Αριθμός Αστυνομικής Ταυτότητας, Έτος έκδοσης, Εκδούσα αρχή, Όνομα Πατρός, Επάγγελμα, Οικογενειακή κατάσταση, Όνομα συζύγου, Ηλικία, Ομάδα αίματος, Resus, Διεύθυνση κατοικίας, Πόλη διαμονής, Συνοικία διαμονής, Ταχυδρομικός κώδικας, Νομός διαμονής, Χώρα διαμονής, Αριθμός σταθερού τηλεφώνου / κινητού τηλεφώνου, Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email), Αριθμός FAX, Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού (για Προαιρετικά Μέλη), Φύλο, Βαθμός Σύνταξης, Βαθμός εν ενεργεία, Έτος Αποστρατείας, Υποβολή δικαιολογητικών συνταξοδότησης, Ημερομηνία αίτησης εγγραφής, Ειδικότητα, Αριθμός Ταυτότητας ΕΑΑΑ, Αριθμός Μητρώου (ΑΜ), Παράρτημα, Κατηγορία (π.χ. τακτικό μέλος, ορφανικό μέλος, προαιρετικό μέλος), Συγγενής Αξός, Προέλευση – Σχολή, Σειρά, Αριθμός τέκνων, Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης, Εκκαθαριστικό εφορίας γονεά/τέκνου, Ιατρική Γνωμάτευση ΑΜΕΑ (ΚΕΠΑ, ΑΖΥΕ, ΑΑΥΕ), Δικαστική απόφαση ή συμφωνητικό επιμέλειας, Οποιοδήποτε άλλο νόμιμο ψηφιακό έγγραφο,

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΜΕΛΟΥΣ ΤΗΣ ΕΑΑΑ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΔΕΛΤΙΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΗΣ ΕΙΣΟΔΟΥ

- (1). Αναγράφεται το «Ε.Α.Α.Α.» ή το Παράρτημα που ανήκει ο αιτών ανάλογα με τόπο Διαμονής.
- (2). Αναγράφεται η Ημερομηνία κατάθεσης της Αίτησης.
- (3). Αναγράφεται ολόκληρο το «**Επώνυμο**» με κεφαλαία γράμματα όπως αναγράφεται στην Αστυνομική Ταυτότητα, του αιτούντος Μέλους της ΕΑΑΑ που επιθυμεί να εκδώσει Δελτία Ελεύθερης Εισόδου για τα μέλη της Οικογενείας του.
- (4). Αναγράφεται ολόκληρο το «**Όνομα**» (Όχι το Υποκοριστικό) με κεφαλαία γράμματα όπως αναγράφεται στην Αστυνομική Ταυτότητα, του αιτούντος Μέλους της ΕΑΑΑ που επιθυμεί να εκδώσει Δελτία Ελεύθερης Εισόδου για τα μέλη της Οικογενείας του.
- (5). Αναγράφεται ολόκληρο το «**Όνομα πατρός**» (Όχι το Υποκοριστικό) με κεφαλαία γράμματα όπως αναγράφεται στην Αστυνομική Ταυτότητα, του αιτούντος Μέλους της ΕΑΑΑ που επιθυμεί να εκδώσει Δελτία Ελεύθερης Εισόδου για τα μέλη της Οικογενείας του.
- (6). Αναγράφεται ολόκληρο το «**Όνομα**» (Όχι το Υποκοριστικό) με κεφαλαία γράμματα όπως αναγράφεται στην Αστυνομική Ταυτότητα.
- (7). Αναγράφεται ο Αποστρατευτικός «**Βαθμός**» του αιτούντος με κεφαλαία. Σε περίπτωση που ο αιτών είναι εγγεγραμμένος στην ΕΑΑΑ ως **Ορφανικό Μέλος** τότε δεν συμπληρώνεται και τίθεται παύλα (-).
- (8). Αναγράφεται η «**Ειδικότητα**» του αιτούντος με κεφαλαία.
- (9). Αναγράφεται ο «**ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ (Α.Σ.Μ.Α.)**» του αιτούντος που είχε όταν ήταν στην Ενέργεια, Δηλαδή το Α.Σ.Μ.Α.
- (10). Αναγράφεται ο «**Αριθμός Μητρώου ΜΤΑ**» του αιτούντος. Έχει τη μορφή π.χ. 93750 για τους Αξκούς ε.α. που είχαν αποστρατευτεί παλαιότερα και αναγράφεται στο έγγραφο απονομής Μερίσματος, ενώ για τους Αξκούς ε.α. που αποστρατεύτηκαν πρόσφατα αποτελείται από τον Αριθμό Μητρώου του, που είχε όταν ήταν στην Ενέργεια, στον οποίο έχει προστεθεί στο τέλος το μηδέν (0) π.χ. εάν ο αριθμός Μητρώου ήταν 10817 ο «Αριθμός Μητρώου ΜΤΑ» είναι 108170.
- (11). Αναγράφεται ο «**Αριθ. Ταυτότητας της Ε.Α.Α.Σ.**» που έχει εκδοθεί από την ΕΑΑΑ και κατέχει ο αιτών που επιθυμεί να εκδώσει Δελτία Ελεύθερης Εισόδου για μέλη της Οικογενείας του.
- (12). Αναγράφεται πλήρης η «**Σχολή**» ή ο τρόπος «**Εισαγωγής**» του αιτούντος στην Υπηρεσία με κεφαλαία, π.χ. οι προερχόμενοι από τη Σχολή Ικάρων αναγράφουν «I», οι προερχόμενοι από τη Σχολή Αξιωματικών Σωμάτων αναγράφουν «**ΣΣΑΣ**», οι προερχόμενοι από τη Σχολή Τεχνικών Υπαξιωματικών Αεροπορίας αναγράφουν «**ΣΤΥΑ**», οι εισελθόντες κατόπιν Διαγωνισμού αναγράφουν «**ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**» κ.λπ.
- (13). Αναγράφεται η «**ΣΕΙΡΑ**» του αιτούντος. π.χ. 3^η, 7^η, 38, 1975B, κ.λπ.
- (14). Αναγράφεται πλήρως η «**Ημερομηνία Γέννησης**» του αιτούντος υπό μορφή ηη/μμ/εεεε.
- (15). Αναγράφεται μόνον ο «**Αριθμός Αστυνομικής Ταυτότητας**» του αιτούντος π.χ. **AB123456**.
- (16). Αναγράφεται μόνο το «**Έτος Έκδοσης της Αστυν. Ταυτότητας**» του αιτούντος π.χ. **2003**.
- (17). Αναγράφεται η «**Αρχή που εκδίδει την Αστυνομική Ταυτότητα**» του αιτούντος με κεφαλαία π.χ. **ΙΑ΄ Α.Τ. ΠΑΓΚΡΑΤΙΟΥ, Α.Τ. ΣΑΜΟΥ, Α.Τ. ΠΥΡΓΟΥ** κ.λπ. .
- (18). Τα Στοιχεία Διεύθυνσης που θα δηλωθούν θα αφορούν τη Μόνιμη κατοικία, του αιτούντος.
- (19). Αναγράφεται η «**Οδός**» και ο «**Αριθμός**» που Διαμένει Μόνιμα ο αιτών με κεφαλαία. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τίθεται **Παύλα (-)**. Εάν η Διαμονή είναι εκτός Ελλάδος αναγράφεται η Διεύθυνση στα Αγγλικά με κεφαλαία.
- (20). Αναγράφεται η «**Συνοικία**» της Πόλης ή του Χωριού που Διαμένει Μόνιμα ο αιτών με κεφαλαία. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τίθεται **Παύλα (-)**.
- (21). Αναγράφεται η «**Πόλη ή το Χωριό**» που Διαμένει Μόνιμα ο αιτών με κεφαλαία. Εάν η Διαμονή είναι εκτός Ελλάδος αναγράφεται η «**Πόλη ή η Κωμόπολη**» στα Αγγλικά με κεφαλαία.
- (22). Αναγράφεται ο «**Νομός**» που Διαμένει Μόνιμα ο αιτών με κεφαλαία.
- (23). Αναγράφεται ο «**Ταχυδρομικός Κώδικας**» της Διεύθυνσης που Διαμένει Μόνιμα ο αιτών. Εάν η Διαμονή είναι εκτός Ελλάδος αναγράφεται ο αντίστοιχος Κωδικός που ισχύει για την περιοχή της Χώρας που μένει .

- (24). Τίθεται **Παύλα** (-) εάν ο αιτών Διαμένει Μόνιμα στην Ελλάδα. Εάν η διαμονή είναι εκτός Ελλάδος αναγράφεται η Αγγλική ονομασία της «**Χώρας**» με κεφαλαία.
- (25). Αναγράφεται ο Αριθμός του «**Σταθερού Τηλεφώνου**» της οικίας του αιτούντος.
- (26). Αναγράφεται ο Αριθμός του «**Κινητού Τηλεφώνου**» του αιτούντος.
- (27). Αναγράφεται το «**E-mail**» του αιτούντος (εάν διαθέτει).
- (28). Αναγράφεται η «**Ομάδα Αίματος**» του αιτούντος με κεφαλαία.
- (29). Αναγράφεται το «**Rhesus**» του αίματος του αιτούντος.
- (30). Διαγράφετε κατά περίπτωση η αντίστοιχη λέξη. Δηλαδή εάν πρόκειται για αρχική έκδοση διαγράφετε η λέξη «ανανεώσετε», εάν δε πρόκειται για ανανέωση η λέξη «εκδώσετε»
- (31). Στον Πίνακα που ακολουθεί αναγράφονται όλα τα Μέλη εκείνα της Οικογενείας του, που ο αιτών επιθυμεί να εκδοθεί **Δελτίο Εισόδου** στα Θέρετρα, Λέσχες, Πρατήρια και ΓΝΑ-NIMITΣ.
- (32). Αναγράφεται ολόκληρο το «**Όνομα**» του Μέλους της Οικογενείας (Όχι Υποκοριστικό) με κεφαλαία γράμματα.
- (33). Αναγράφεται ολόκληρο το «**Επώνυμο**» του Μέλους της Οικογενείας με κεφαλαία γράμματα.
- (34). Αναγράφεται ολόκληρο το «**Όνομα**» του Πατέρα του Μέλους της Οικογενείας (Όχι Υποκοριστικό) με κεφαλαία γράμματα.
- (35). Αναγράφεται ο «**Αριθμός της Αστυνομικής Ταυτότητας**» του Μέλους της Οικογενείας.
- (36). Αναγράφεται πλήρως η «**Ημερομηνία Γέννησης**» του Μέλους της Οικογενείας υπό μορφή ηη/μμ/εεεε.
- (37). Αναγράφεται η «**Συγγένεια**» του Μέλους της Οικογενείας με τον αιτούντα. Για την **Συγγένεια** θα αναγράφεται ανάλογα εάν είναι : . **Σύζυγος** ή **Τέκνο** ή **Πατέρας** ή **Μητέρα** ή **Πεθερός** ή **Πεθερά** ή **Γαμπρός** ή **Νύφη** ή **Εγγονός/ή**
- (38). Αναγράφεται η «**Κατάσταση**» που ευρίσκεται το Μέλος της Οικογενείας. Για την **Κατάσταση** θα αναγράφεται ανάλογα εάν είναι : **ΑΜΕΑ** ή **Έγγαμος/η** ή **Άγαμος/η** ή **Προστατευόμενος/η** ή **Ανήλικος/η** ή **Σπουδαστής/ρια** ή **Διαζευγμένος/η** ή **Χήρος/α** ή **Αναγνωρισμένο**.
- (39). Αναγράφονται οι «**Αριθμοί των Δελτίων Ελεύθερης Εισόδου**» που ο αιτών επιθυμεί να επανεκδώσει λόγω λήξεως της ισχύος τους ή να αντικαταστήσει λόγω απώλειας ή κλοπής. Όταν τα δελτία είναι περισσότερα του ενός, οι αριθμοί τους γράφονται στην σειρά χωριζόμενα μεταξύ τους με κόμμα..
- (40). Αναγράφεται ο «**Αιτία Επανεκδόσης**» της ταυτότητας π.χ. «**Επανεκδόση λόγω λήξης της ισχύος τους**» ή «**Επανεκδόση λόγω απώλειας**» ή «**Επανεκδόση λόγω αλλαγής Στοιχείων Αστυν. Ταυτότητας**» κ.λπ.