IV

(Tiedotteet)

EUROOPAN UNIONIN TOIMIELINTEN, ELINTEN, TOIMISTOJEN JA VIRASTOJEN TIEDOTTEET

EUROOPAN PARLAMENTTI

EUROOPAN PARLAMENTIN PUHEMIEHISTÖN PÄÄTÖS,

tehty 6 päivänä kesäkuuta 2011,

luottamuksellisten tietojen käsittelyä Euroopan parlamentissa koskevista säännöistä

(2011/C 190/02)

EUROOPAN PARLAMENTIN PUHEMIEHISTÖ, joka

ottaa huomioon työjärjestyksen 23 artiklan 12 kohdan,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Euroopan parlamentin ja Euroopan komission ([1]) välisiä suhteita koskevan uuden puitesopimuksen, jäljempänä 'puitesopimus', joka allekirjoitettiin 20 päivänä lokakuuta 2010, nojalla on tarpeen tarkistaa luottamuksellisten asiakirjojen hallinnollisesta käsittelystä 13 päivänä marraskuuta 2006 tehtyä puhemiehistön päätöstä.

(2) Lissabonin sopimuksessa Euroopan parlamentille annetaan uusia tehtäviä, ja Euroopan parlamentin toimintojen kehittämiseksi luottamuksellisuutta edellyttävillä aloilla on vahvistettava turvallisuutta koskevat perusperiaatteet ja vähimmäisvaatimukset sekä asianmukaiset menettelyt luottamuksellisten tietojen, turvaluokitellut tiedot mukaan lukien, käsittelemiseksi Euroopan parlamentissa.

(3) Tässä päätöksessä vahvistetuissa säännöissä pyritään varmistamaan yhtäläiset suojavaatimukset ja yhteensopivuus muiden perussopimusten nojalla tai perusteella perustettujen toimielinten, elinten, virastojen ja laitosten taikka jäsenvaltioiden hyväksymien sääntöjen kanssa Euroopan unionin päätöksentekomenettelyn kitkattoman toiminnan varmistamiseksi.

(4) Tämän päätöksen säännösten soveltaminen ei rajoita Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen (SEUT) 15 artiklan eikä Euroopan parlamentin, neuvoston ja komission asiakirjojen saamisesta yleisön tutustuttavaksi 30 päivänä toukokuuta 2001 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1049/2001 ([2]) säännösten soveltamista.

(5) Tämän päätöksen säännösten soveltaminen ei rajoita SEUT 16 artiklan eikä yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18 päivänä joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001 ([3]) säännösten soveltamista.

ON TEHNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Tarkoitus

Tällä päätöksellä ohjataan luottamuksellisen tiedon tuottamista, vastaanottamista, edelleen toimittamista ja säilyttämistä Euroopan parlamentissa siten, että tiedon luottamuksellisuus suojataan asianmukaisesti. Sillä pannaan erityisesti täytäntöön Euroopan parlamentin ja Euroopan komission välisistä suhteista tehdyn puitesopimuksen liite 2.

([1]) EUVL L 304, 20.11.2010, s. 47.

([2]) EYVL L 145, 31.5.2001, s. 43.

([3]) EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1.

2 artikla

Määritelmät

Tässä päätöksessä tarkoitetaan

a) 'tiedolla' kaikkea suullista ja kirjallista tietoa sen muodosta ja antajasta riippumatta;

b) 'luottamuksellisella tiedolla' EU:n turvaluokiteltua tietoa ja muuta luottamuksellista tietoa, jota ei ole turvaluokiteltu;

c) 'EU:n turvaluokitellulla tiedolla' mitä tahansa tietoa ja aineistoa, jonka turvaluokitus on TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET, SECRET UE/EU SECRET, CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL tai RESTREINT UE/EU RESTRICTED ja jonka luvaton ilmitulo saattaisi vaihtelevassa määrin vahingoittaa Euroopan unionin tai sen yhden tai useamman jäsenvaltion etuja riippumatta siitä, onko tällainen tieto peräisin perussopimusten nojalla tai perusteella perustetuilta toimielimiltä, elimiltä, virastoilta ja laitoksilta, vai onko se saatu jäsenvaltiolta, kolmannelta valtiolta tai kansainväliseltä järjestöltä; tältä osin

— TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET -luokitusta sovelletaan tietoon ja aineistoon, jonka luvaton ilmitulo saattaisi vahingoittaa poikkeuksellisen vakavasti unionin tai sen yhden tai useamman jäsenvaltion olennaisia etuja,

— SECRET UE/EU SECRET -luokitusta sovelletaan tietoon ja aineistoon, jonka luvaton ilmitulo saattaisi vahingoittaa vakavasti Euroopan unionin tai sen yhden tai useamman jäsenvaltion olennaisia etuja,

— CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL -luokitusta sovelletaan tietoon ja aineistoon, jonka luvaton ilmitulo saattaisi vahingoittaa Euroopan unionin tai sen yhden tai useamman jäsenvaltion olennaisia etuja,

— RESTREINT UE/EU RESTRICTED -luokitusta sovelletaan tietoon ja aineistoon, jonka luvaton ilmitulo saattaisi olla epäedullista Euroopan unionin tai sen yhden tai useamman jäsenvaltion etujen kannalta;

d) 'muulla luottamuksellisella tiedolla' mitä tahansa muuta luottamuksellista tietoa, jota ei ole turvaluokiteltu, myös tietosuojan tai salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa, jonka Euroopan parlamentti on tuottanut tai jonka muut perussopimusten nojalla tai perusteella perustetut toimielimet, elimet, virastot ja laitokset taikka jäsenvaltiot ovat toimittaneet Euroopan parlamentille;

e) 'asiakirjalla' mitä tahansa tallennettua tietoa riippumatta sen fyysisestä muodosta tai ominaisuuksista;

f) 'aineistolla' mitä tahansa asiakirjaa tai konetta tai laitetta, joka on valmistettu tai jota ollaan valmistamassa;

g) 'tiedonsaantitarpeella' henkilön tarvetta saada tutustua luottamukselliseen tietoon virallisen toimen tai tehtävän hoitamiseksi;

h) 'valtuutuksella' Euroopan parlamentin jäsenten tapauksessa puhemiehen päätöstä ja Euroopan parlamentin virkamiesten ja poliittisten ryhmien palveluksessa olevien parlamentin muiden työntekijöiden tapauksessa pääsihteerin päätöstä (luotettavuusselvityspäätös) myöntää yksittäiselle henkilölle oikeus tutustua EU:n turvaluokiteltuun tietoon tiettyyn tasoon saakka kansallisten viranomaisten kansallisen lainsäädännön nojalla tekemän luotettavuusselvityksen antaman myönteisen tuloksen perusteella ja liitteessä I olevan 2 osan säännösten mukaisesti;

i) 'turvaluokituksen alentamisella' salassapitotason alentamisesta johtuvaa turvaluokituksen muuttamista;

j) 'turvaluokituksen poistamisella' minkä tahansa turvaluokituksen poistamista;

k) 'luovuttajalla' asianmukaisesti valtuutettua EU:n turvaluokitellun tiedon tai minkä tahansa muun luottamuksellisen tiedon antajaa;

l) 'turvallisuusilmoituksilla' liitteessä II [1] vahvistettuja teknisiä täytäntöönpanotoimia.

3 artikla

Perusperiaatteet ja vähimmäisvaatimukset

1. Kun Euroopan parlamentissa käsitellään luottamuksellisia tietoja, noudatetaan liitteessä I olevassa 1 osassa vahvistettuja perusperiaatteita ja vähimmäisvaatimuksia.

2. Euroopan parlamentti perustaa perusperiaatteiden ja vähimmäisvaatimusten mukaisesti tietoturvan hallintajärjestelmän, jonka tarkoituksena on helpottaa parlamentin ja sen hallinnon työskentelyä ja varmistaa yhtäaikaisesti parlamentin mahdollisesti käsittelemien luottamuksellisten tietojen suoja täysin tiedon luovuttajan asettamien ja turvallisuusilmoituksissa vahvistettujen sääntöjen mukaisesti.

Luottamuksellisen tiedon käsittely Euroopan parlamentin automaattisten tietojärjestelmien avulla toteutetaan tiedonturvaamisperiaatetta noudattaen ja vahvistetaan turvallisuusilmoituksissa.

[1] Liite vahvistetaan myöhemmin.

3. Euroopan parlamentin jäsen saa ilman luotettavuusselvitystä tutustua enintään turvaluokan CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL tietoihin. Kun tietojen turvaluokka on CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL, hänen on annettava juhlallinen vakuutus siitä, että hän ei ilmaise tietojen sisältöä kenellekään kolmannelle. Vain jäsenellä, jolle on tehty tasoltaan asianmukainen luotettavuusselvitys, on oikeus tutustua tietoihin, joiden turvaluokka on korkeampi kuin CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL.

4. Euroopan parlamentin virkamies tai poliittisen ryhmän palveluksessa oleva muu parlamentin työntekijä saa tutustua luottamuksellisiin tietoihin, jos hänen ”tiedonsaantitarpeensa” on vahvistettu, sekä turvaluokiteltuihin tietoihin, joiden turvaluokka on korkeampi kuin RESTREINT UE/EU RESTRICTED, jos hänelle on tehty tasoltaan asianmukainen luotettavuusselvitys.

4 artikla

Luottamuksellisten tietojen tuottaminen ja hallinnollinen käsittely Euroopan parlamentissa

1. Euroopan parlamentin puhemies, asiasta vastaavien parlamentin valiokuntien puheenjohtajat ja pääsihteeri tai kuka tahansa pääsihteerin asianmukaisesti kirjallisesti valtuuttama henkilö voi luovuttaa luottamuksellista tietoa ja/tai turvaluokitella tietoa turvallisuusilmoituksissa vahvistetulla tavalla.

2. Turvaluokiteltua tietoa tuottaessaan luovuttajan on sovellettava asianmukaista turvaluokitustasoa kansainvälisten standardien ja tämän puhemiehistön päätöksen liitteessä I vahvistettujen määritelmien mukaisesti. Luovuttaja määrittää yleensä myös tiedon vastaanottajat, joilla on valtuutus tutustua turvaluokitusta vastaavaan tietoon. Tämä tieto annetaan luottamuksellisten tietojen yksikölle, kun asiakirja luovutetaan kyseiselle yksikölle.

3. Salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvaa luottamuksellista tietoa käsitellään turvallisuusilmoituksissa määriteltyjen käsittelyohjeiden mukaisesti.

5 artikla

Luottamuksellisten tietojen vastaanottaminen Euroopan parlamenttiin

1. Euroopan parlamentin vastaanottama luottamuksellinen tieto annetaan tiedoksi seuraavasti:

— tietoja koskevan pyynnön esittäneen parlamentin elimen sihteeristölle tai pyynnön esittäneelle parlamentin elimessä toimivalle jäsenelle, kun on kyse muusta EU:n turvaluokitellusta tiedosta, jonka turvaluokka on RESTREINT UE/EU RESTRICTED, ja muusta luottamuksellisesta tiedosta,

— tai EU:n turvaluokitellun tiedon rekisterille, joka vastaa luottamuksellisten tietojen yksikön hallinnosta, kun on kyse EU:n turvaluokitellusta tiedosta, jonka turvaluokka on CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL tai sitä korkeampi.

2. Luottamuksellisen tiedon kirjaamisen, säilyttämisen ja jäljitettävyyden varmistaa joko tiedon vastaanottaneen elimen sihteeristö tai tiedon vastaanottanut parlamentin elimessä toimiva jäsen taikka vastaanottamisesta vastaava luottamuksellisten tietojen yksikkö.

3. Jos komissio antaa luottamuksellista tietoa puitesopimuksen perusteella, puitesopimuksen liitteessä 2 olevassa 3.2 kohdassa tarkoitetut sovitut järjestelyt (joista on sovittu yhteisesti ja jotka koskevat tiedon vastaanottajia, tutustumismenettelyä eli turvallista kokoushuonetta ja kokousta suljetuin ovin tai muuta sellaista), joilla tietojen luottamuksellisuus säilytetään, luovutetaan yhdessä luottamuksellisen tiedon kanssa parlamentin elimen sihteeristöön tai parlamentin elimessä toimivalle jäsenelle taikka luottamuksellisten tietojen yksikköön, kun tiedon turvaluokka on CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL tai sitä korkeampi.

4. Tämän artiklan 3 kohdassa tarkoitettuja järjestelyjä voidaan soveltaa soveltuvin osin myös muiden perussopimusten nojalla tai perusteella perustettujen toimielinten, elinten, virastojen tai laitosten taikka jäsenvaltioiden toimittamiin luottamuksellisiin tietoihin.

5. EU:n turvaluokitellut tiedot, joiden turvaluokka on TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET, välitetään Euroopan parlamentille noudattaen lisäjärjestelyjä, joista on sovittava tietoja koskevan pyynnön esittäneen parlamentin elimen tai parlamentin elimessä toimivan jäsenen sekä tiedon antavan unionin toimielimen, elimen tai laitoksen taikka jäsenvaltion kesken. Puheenjohtajakokous perustaa valvonnasta vastaavan komitean. Sen tehtävänä on varmistaa turvaluokituksen tasoa vastaava tiedon suojaaminen.

6 artikla

EU:n turvaluokiteltujen tietojen välittäminen kolmansille osapuolille Euroopan parlamentista

Euroopan parlamentti voi luovuttajan suostumuksella toimittaa EU:n turvaluokiteltuja tietoja muille perussopimusten nojalla tai perusteella perustetuille toimielimille, elimille, virastoille tai laitoksille taikka jäsenvaltioille edellyttäen, että ne varmistavat, että EU:n turvaluokiteltujen tietojen käsittelyssä niiden yksiköissä ja tiloissa noudatetaan tässä päätöksessä vahvistettuja vastaavia sääntöjä.

7 artikla

Luottamuksellisten tietojen säilyttäminen ja turva-alueella (turvallisessa lukusalissa) tapahtuva luottamuksellisiin tietoihin tutustuminen

1. Turvallisen lukusalin on tarjottava turvallinen säilytyspaikka, eikä siellä saa olla kopiokonetta, puhelinta, telekopiolaitetta, skanneria tai muita asiakirjojen jäljentämiseen tai välittämiseen soveltuvia teknisiä välineitä.

2. Turvalliseen lukusaliin pääsyä koskevat seuraavat ehdot:

a) Turvalliseen lukusaliin pääsevät ainoastaan seuraavat henkilöt:

— asianmukaisesti mainitut Euroopan parlamentin jäsenet, Euroopan parlamentin virkamiehet ja poliittisten ryhmien palveluksessa olevat muut parlamentin työntekijät 4 artiklan 2 kohdassa tai 5 artiklan 3 ja 4 kohdassa tarkoitettujen järjestelyjen mukaisesti;

— luottamuksellisten tietojen yksikön hallinnosta vastaavat Euroopan parlamentin virkamiehet

— tarvittaessa turvallisuudesta ja paloturvallisuudesta vastaavat Euroopan parlamentin virkamiehet.

Turvallisen alueen siivous voi tapahtua vain luottamuksellisten tietojen yksikössä työskentelevän virkamiehen läsnä ollessa ja tarkassa valvonnassa.

b) Jokaisen, joka haluaa tutustua luottamukselliseen tietoon, on toimitettava etukäteen nimensä luottamuksellisten tietojen yksikölle. Luottamuksellisten tietojen yksikön on tarkastettava luottamukselliseen tietoon tutustumista koskevan pyynnön esittäjän henkilöllisyys ja varmennettava tarvittaessa, onko kyseiselle henkilölle tehty tasoltaan asianmukainen luotettavuusselvitys ja onko hänellä valtuutus tutustua tietoon 4 artiklan 2 kohdassa tai 5 artiklan 3 ja 4 kohdassa tarkoitettujen järjestelyjen mukaisesti.

c) Luottamuksellisten tietojen yksikkö voi evätä pääsyn lukusaliin henkilöltä, jolle ei ole annettu valtuutusta pääsyyn edellä olevien a ja b alakohdan mukaisesti. Valitukset luottamuksellisten tietojen yksikön päätöksistä osoitetaan Euroopan parlamentin jäsenten tapauksessa puhemiehelle ja muissa tapauksissa pääsihteerille.

3. Turvallisessa lukusalissa tapahtuvaa luottamuksellisiin asiakirjoihin tutustumista koskevat seuraavat ehdot:

a) Henkilöiden, joilla on valtuutus tutustua tietoon ja jotka ovat esittäneet 2 kohdan b alakohdassa tarkoitetun pyynnön, on ilmoittauduttava luottamuksellisten tietojen yksikössä.

Poikkeustilanteita lukuun ottamatta (esimerkiksi kun lyhyen ajan kuluessa on esitetty paljon tutustumispyyntöjä) ainoastaan yhdellä henkilöllä kerrallaan on valtuutus tutustua luottamukselliseen tietoon turvallisessa lukusalissa luottamuksellisten tietojen yksikön virkamiehen läsnä ollessa.

Virkamies ilmoittaa henkilölle, jolla on näin valtuutus tutustua luottamukselliseen tietoon, tämän velvollisuudet ja antaa tämän allekirjoitettavaksi juhlallisen vakuutuksen siitä, että hän ei ilmaise tietojen sisältöä kenellekään kolmannelle.

b) Tietoihin tutustumisen aikana yhteydenpito ulkomaailmaan (mukaan lukien puhelimen tai muun tekniikan käyttö), muistiinpanojen tekeminen tarkasteltavasta luottamuksellisesta tiedosta ja sen valokopioiminen tai valokuvaaminen on kielletty.

c) Ennen kuin a kohdassa tarkoitettu luottamuksellisten tietojen yksikön vastaava virkamies antaa henkilölle luvan poistua turvallisesta lukusalista, hän varmistaa, että tarkastellut luottamukselliset tiedot ovat yhä paikallaan, vahingoittumattomat ja täydelliset.

4. Jos edellä annettuja sääntöjä rikotaan, luottamuksellisten tietojen yksikön vastaava virkamies ilmoittaa asiasta pääsihteerille, joka antaa asian puhemiehen käsiteltäväksi, jos sääntöjen rikkoja on Euroopan parlamentin jäsen.

8 artikla

Muuten tapahtuvaa luottamuksellisiin tietoihin tutustumista koskevat vähimmäisvaatimukset

1. Kun luottamuksellista tietoa käsitellään hallinnollisesti suljetuin ovin pidettävässä kokouksessa, kokouksesta vastaavan parlamentin elimen sihteeristö tai kokouksesta vastaava parlamentin elimessä toimiva jäsen varmistaa, että

— kokoushuoneeseen on pääsy vain henkilöillä, jotka on nimetty osallistumaan kokoukseen ja joille on tehty riittävän tasoinen luotettavuusselvitys;

— kaikki asiakirjat numeroidaan ja jaetaan kokouksen alussa ja kerätään takaisin sen päättyessä ja että niistä ei tehdä muistiinpanoja eikä oteta valokopioita tai valokuvia;

— kokouksen pöytäkirjaan ei tehdä mainintoja luottamuksellisessa menettelyssä käsitellyistä tiedoista käydyn keskustelun sisällöstä;

— luottamuksellisiin tietoihin, jotka annetaan suullisesti vastaanottajille Euroopan parlamentissa, sovelletaan vastaavaa suojatasoa kuin kirjallisina annettaviin luottamuksellisiin tietoihin. Tähän voi kuulua tiedon saajilta pyydettävä juhlallinen vakuutus siitä, että he eivät ilmaise tietojen sisältöä kenellekään kolmannelle.

2. Kun parlamentin elimen sihteeristö tai parlamentin elimessä toimiva henkilö käsittelee hallinnollisesti luottamuksellista tietoa muualla kuin suljetuin ovin pidettävässä kokouksessa, sovelletaan seuraavia sääntöjä:

— Asiakirjojen paperitulosteet toimitetaan henkilökohtaisesti sihteeristön päällikölle, joka kirjaa ne ja antaa vastaanottotodistuksen.

— Kyseisiä asiakirjoja säilytetään lukitussa paikassa sihteeristön vastuulla, kun niitä ei käytetä.

— Rajoittamatta 1 kohdassa säädettyä luottamuksellisen tiedon hallinnollista käsittelyä suljetuin ovin pidettävässä kokouksessa asiakirjoja ei pidä missään tapauksessa jäljentää, tallentaa toisessa muodossa tai välittää kenellekään.

— Kyseisiin asiakirjoihin saavat tutustua ainoastaan tiedon vastaanottajat ja niihin tutustuminen tapahtuu 4 artiklan 2 kohdassa, 5 artiklan 3 kohdassa tai 4 kohdassa tarkoitettujen järjestelyjen mukaisesti sihteeristön valvonnassa.

— Sihteeristö pitää kirjaa henkilöistä, jotka ovat tutustuneet asiakirjoihin, ja kirjaa ylös tutustumispäivän ja -ajan. Tämä tieto välitetään luottamuksellisten tietojen yksikölle 12 artiklassa tarkoitetun vuosikertomuksen laatimisen yhteydessä.

9 artikla

Luottamuksellisten tietojen arkistointi

1. Euroopan parlamentin tiloihin järjestetään turvallinen arkistojen säilytyspaikka.

Luottamuksellisten tietojen yksikölle taikka parlamentin elimen tai parlamentin elimessä toimivan jäsenen sihteeristölle luovutetut pitkäaikaisesti säilytettävät luottamukselliset tiedot siirretään luottamuksellisten tietojen yksikössä sijaitsevaan turvalliseen arkistoon kuusi kuukautta sen jälkeen, kun niitä on viimeksi tarkasteltu, ja viimeistään vuosi luovuttamisen jälkeen.

2. Luottamuksellisten tietojen yksikkö vastaa turvallisen arkiston hallinnoinnista tavanomaisten arkistointikriteerien mukaisesti.

3. Turvallisessa arkistossa säilytettäviin luottamuksellisiin tietoihin tutustuminen on mahdollista seuraavia ehtoja noudattaen:

— Luottamukselliseen tietoon saavat tutustua ainoastaan henkilöt, joiden nimi tai asema mainitaan tiedon luovuttamisen yhteydessä täytetyssä saateasiakirjassa.

— Luottamukselliseen tietoon tutustumista koskeva pyyntö on esitettävä luottamuksellisten tietojen yksikölle, joka siirtää asiakirjan turvallisesta arkistosta turvalliseen lukusaliin.

— Luottamukselliseen tietoon tutustumiseen sovelletaan 7 artiklan mukaisia luottamuksellisiin tietoihin tutustumista koskevia menettelyjä ja ehtoja.

10 artikla

EU:n turvaluokiteltujen tietojen turvaluokituksen alentaminen ja poistaminen

1. EU:n turvaluokitellun tiedon turvaluokituksen alentaminen tai poistaminen on mahdollista vain tiedon luovuttajan luvalla, ja asiasta on tarvittaessa ensin keskusteltava muiden asianosaisten kanssa. Turvaluokituksen alentaminen tai poistaminen vahvistetaan kirjallisesti. Tiedon luovuttajan on ilmoitettava tiedon vastaanottajille muutoksesta, ja näiden on puolestaan ilmoitettava muutoksesta kaikille myöhemmille vastaanottajille, joille he ovat lähettäneet asiakirjan tai sen kopion. Luovuttajat ilmoittavat mahdollisuuksien mukaan turvaluokitellussa asiakirjassa päivämäärän, ajanjakson tai tapahtuman, jonka jälkeen asiakirjan sisällön turvaluokitus voidaan alentaa tai poistaa. Muussa tapauksessa he tarkistavat asiakirjan vähintään joka viides vuosi varmistaakseen, onko alkuperäinen turvaluokitus tarpeen.

2. Turvallisissa arkistoissa säilytettävien asiakirjojen turvaluokitus poistetaan viimeistään 30 vuoden kuluttua Euroopan talousyhteisön ja Euroopan atomienergiayhteisön historiallisten arkistojen avaamisesta yleisölle 1 päivänä helmikuuta 1983 annetun neuvoston asetuksen (ETY, Euratom) N:o 354/83 [1] säännösten mukaisesti. Turvaluokituksen poistaa luottamuksellisen tiedon luovuttaja tai asiasta tuolloin vastaava yksikkö liitteessä I olevan 1 osan 10 kohdan mukaisesti.

11 artikla

Tiedon luottamuksellisuuden suojan rikkominen

1. Yleensä luottamuksellisuuden suojan ja erityisesti tämän päätöksen rikkominen johtaa Euroopan parlamentin jäsenten tapauksessa Euroopan parlamentin työjärjestyksen seuraamuksia koskevien määräysten soveltamiseen.

2. Parlamentin henkilöstön syyllistyessä rikkomiseen sovelletaan Euroopan yhteisöjen virkamiehiin sovellettavissa henkilöstösäännöissä ja Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa, joista on säädetty asetuksella (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68 [2], jäljempänä 'henkilöstösäännöt', vahvistettuja menettelyjä ja seuraamuksia.

3. Puhemies ja pääsihteeri teettävät tarvittavat tutkimukset.

12 artikla

Tämän päätöksen ja sen täytäntöönpanosääntöjen muuttaminen sekä vuosittainen raportointi tämän päätöksen soveltamisesta

1. Pääsihteeri ehdottaa tarvittavia muutoksia tähän päätökseen ja sen täytäntöönpanoa koskeviin liitteisiin ja välittää ehdotukset puhemiehistölle päätöksentekoa varten.

2. Pääsihteeri antaa puhemiehistölle vuosikertomuksen tämän päätöksen soveltamisesta.

[1] EYVL L 43, 15.2.1983, s. 1.
[2] EYVL L 56, 4.3.1968, s. 1.

13 artikla

Siirtymä- ja loppusäännökset

1. Luottamuksellisten tietojen yksikön hallussa tai arkistossa ennen tämän päätöksen hyväksymistä olevat luottamukselliset tiedot luokitellaan suoraan turvaluokkaan RESTREINT UE/EU RESTRICTED, ellei tiedon luovuttaja päätä joko jättää turvaluokituksen tekemättä taikka varustaa tiedon korkeammalla turvaluokitustasolla tai jollain merkinnällä vuoden kuluessa tämän päätöksen voimaantulopäivästä.

2. Jos luovuttaja päättää luokitella tällaisen luottamuksellisen tiedon korkeampaan turvaluokkaan, luovuttaja tai luovuttajan valtuuttama taho luokittelee asiakirjat alimpaan mahdolliseen turvaluokkaan yhdessä luottamuksellisten tietojen yksikön kanssa ja tämän päätöksen liitteessä I vahvistettujen perusteiden mukaisesti.

3. Kumotaan puhemiehistön 13 päivänä marraskuuta 2006 tekemä päätös luottamuksellisten asiakirjojen hallinnollisesta käsittelystä.

4. Kumotaan 24 päivänä lokakuuta 2005 tehty puhemiehistön päätös, jolla pääsihteerille annettiin valtuudet perustaa turvaluokituksen poistamisesta vastaava komitea ja antaa turvaluokituksen poistamiseen liittyviä päätöksiä.

14 artikla

Voimaantulo

1. Tämä päätös tulevat voimaan päivänä, jona ne julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

2. Niitä sovelletaan 1 päivästä heinäkuuta 2011 alkaen, jona päätös hyväksytään.

LIITE I

1 OSA

TURVALLISUUTTA KOSKEVAT PERUSPERIAATTEET JA VÄHIMMÄISVAATIMUKSET LUOTTAMUKSELLISTEN TIETOJEN SUOJAAMISEKSI

1. Johdanto

Näillä säännöksillä vahvistetaan turvallisuutta koskevat perusperiaatteet ja vähimmäisvaatimukset, joita on noudatettava kaikissa Euroopan parlamentin toimipaikoissa ja joita kaikkien EU:n turvaluokitellun tiedon ja muun luottamuksellisen tiedon vastaanottajien on noudatettava, jotta voidaan taata turvallisuus ja olla varmoja siitä, että kaikki asianomaiset henkilöt noudattavat yhtäläisiä suojavaatimuksia. Näitä säännöksillä täydentävät säännöt parlamentin valiokuntien, muiden parlamentin elinten ja näissä elimissä toimivien jäsenten suorittamasta luottamuksellisten tietojen käsittelystä.

2. Yleiset periaatteet

Euroopan parlamentin turvallisuuspolitiikka on olennainen osa parlamentin yleistä sisäistä hallintopolitiikkaa ja pohjautuu näin ollen parlamentin yleisen politiikan periaatteisiin. Näihin periaatteisiin kuuluvat laillisuus, avoimuus, vastuullisuus ja toissijaisuus (suhteellisuus).

Laillisuusperiaatteeseen sisältyy tarve pitäytyä tiukasti oikeudellisessa kehyksessä turvallisuustoimia toteutettaessa ja tarvetta noudattaa sovellettavia oikeudellisia vaatimuksia. Se merkitsee myös, että turvallisuusalalla vastuun on perustuttava asianmukaisiin oikeudellisiin säännöksiin. Henkilöstösääntöjen säännöksiä sovelletaan kokonaisuudessaan ja erityisesti sovelletaan henkilöstösääntöjen 17 artiklaa, joka koskee pidättäytyä tehtäviensä myötä saamiensa tietojen luvattomasta luovuttamisesta, sekä niiden VI osastoa, joka koskee kurinpitomenettelyä, on sovellettava täysimääräisesti. Laillisuus merkitsee myös, että Euroopan parlamentin vastuulle tulevaa tietoturvallisuuden loukkausta on käsiteltävä johdonmukaisesti kurinpitotoimenpiteitä koskevan parlamentin politiikan kanssa.

Avoimuusperiaatteeseen sisältyy tarve siihen, että kaikkien turvallisuussääntöjen ja -säännösten on oltava selkeitä, eri yksiköiden ja alojen on oltava tasapainossa (fyysinen turvallisuus verrattuna tietojen suojaaminen jne.) ja turvallisuustietoisuutta koskevien toimintalinjojen on oltava johdonmukaisia ja jäsennettyjä. Se merkitsee myös sitä, että turvallisuustoimien toteuttamisesta tarvitaan selkeitä kirjallisia ohjeita.

Vastuullisuuden periaate merkitsee, että turvallisuusalan vastuualueet määritellään selkeästi. Lisäksi siihen sisältyy tarve valvoa säännöllisesti, onko vastuu kannettu asianmukaisella tavalla.

Toissijaisuusperiaatteella tarkoitetaan sitä, että turvallisuudesta huolehditaan alimmalla mahdollisella tasolla sekä mahdollisimman lähellä Euroopan parlamentin pääosastoja ja parlamentin yksiköitä. Suhteellisuusperiaatteella tarkoitetaan sitä, että turvallisuustoimet rajoitetaan tiukasti ainoastaan niihin osa-alueisiin, joilla ne ovat ehdottoman välttämättömiä. Lisäksi se merkitsee, että turvallisuustoimien on oltava oikeassa suhteessa suojattaviin etuihin ja niihin kohdistuviin todellisiin tai mahdollisiin uhkiin siten, että näitä etuja on mahdollista puolustaa vähiten häiritsevällä tavalla.

3. Tietoturvallisuuden perusteet

Taattu turvallisuus perustuu seuraaviin seikkoihin:

a) Euroopan parlamentissa on tietoturvaviranomainen (INFOSEC), jonka vastuulla on työskennellä turvallisuusviranomaisten kanssa tietojen ja neuvojen antamiseksi turvallisuutta uhkaavista teknisistä seikoista ja keinoista suojautua niitä vastaan.

b) Euroopan parlamentin asiasta vastaavat yksiköt ja muiden unionin toimielinten turvallisuusyksiköt tekevät tiivistä yhteistyötä.

4. Tietoturvan periaatteet

4.1 *Tavoitteet*

Tietoturvan päätavoitteet ovat seuraavat:

a) EU:n turvaluokitellun tiedon ja muun luottamuksellisen tiedon suojaaminen vakoilulta, vaarantamiselta ja luvattomalta ilmitulolta;

b) tieto- ja tietoliikennejärjestelmissä ja -verkoissa käsiteltävien EU:n turvaluokitellun tiedon suojaaminen tietojen luottamuksellisuuteen, eheyteen ja käytettävyyteen liittyviltä uhilta;

c) Euroopan parlamentin toimitilojen, joissa EU:n turvaluokiteltua tietoa säilytetään, suojaaminen sabotoinnilta ja tahalliselta vahingoittamiselta;

d) suojaamisen epäonnistuessa vahinkojen arviointi, niiden seurausten rajoittaminen, luotettavuusselvityksen tekeminen ja tarpeellisten korjaavien toimenpiteiden toteuttaminen.

4.2 *Turvaluokitus*

4.2.1 Luottamuksellisuuden säilyttäminen edellyttää huolellisuutta ja kokemusta valittaessa suojattavaksi tarkoitettua tietoa ja aineistoa ja arvioitaessa sitä, minkä tasoista suojaa ne edellyttävät. On olennaisen tärkeää, että suojauksen taso vastaa suojattavan yksittäisen tiedon tai aineiston arkaluonteisuutta turvallisuuden kannalta. Kitkattoman tiedonkulun varmistamiseksi sekä yli- että aliluokitusta on vältettävä.

4.2.2 Tässä kohdassa esitetyt periaatteet voidaan toteuttaa turvaluokitusjärjestelmällä; suunniteltaessa ja järjestettäessä toimia vakoilun, sabotoinnin, terrorismin ja muiden uhkien torjumiseksi on noudatettava samanlaista turvaluokitusjärjestelmää, jotta tärkeimpiä tiloja, joissa turvaluokiteltuja tietoja säilytetään, ja näiden tilojen herkimpiä alueita suojeltaisiin tehokkaimmin.

4.2.3 Tiedon luovuttaja vastaa yksin tiedon turvaluokituksesta.

4.2.4 Turvaluokituksen taso perustetaan yksinomaan tietojen sisältöön.

4.2.5 Jos tietoja ryhmitellään yhteen, kokonaisuuteen on sovellettava vähintään yhtä korkeaa turvaluokitusta kuin näihin tietoihin sovellettava korkein yksittäinen turvaluokitus. Tietokokonaisuudelle voidaan kuitenkin antaa korkeampi turvaluokitus kuin sen yksittäisille osille.

4.2.6 Turvaluokitus annetaan vain tarvittaessa ja tarvittavan pitkäksi aikaa.

4.3 *Turvallisuustoimien tavoitteet*

Turvallisuustoimet toteutetaan siten, että:

a) ne koskevat kaikkia, joilla on pääsy EU:n turvaluokiteltuihin tietoihin, EU:n turvaluokiteltuja tietoja sisältäviin tietovälineisiin ja muihin luottamuksellisiin tietoihin sekä kaikkiin toimitiloihin, joissa tällaisia tietoja on, ja tärkeisiin säilytystiloihin;

b) ne suunnitellaan niin, että niiden avulla voidaan paljastaa ja vapauttaa tehtävistään tai siirtää muihin tehtäviin henkilöt, joiden aseman vuoksi turvaluokiteltujen tietojen ja niiden tärkeiden säilytystilojen turvallisuus voisi vaarantua;

c) niillä estetään luvaton pääsy turvaluokiteltuun tietoon ja tietojen säilytystiloihin;

d) niillä varmistetaan se, että turvaluokiteltua tietoa levitetään ainoastaan tiedonsaantitarpeen periaatteen pohjalta; tämä on olennaista kaikkien turvallisuusnäkökohtien kannalta;

e) niillä varmistetaan kaikkien luottamuksellisten tietojen eheys (estetään tietojen turmeleminen, luvaton muuttaminen ja luvaton poistaminen) ja käytettävyys (oikeutta tutustua tietoihin ei evätä tietoa tarvitsevilta ja tutustumiseen valtuutuksen saaneilta) riippumatta siitä, ovatko tiedot turvaluokiteltuja vai eivät; tämä koskee erityisesti sähkömagneettisesti säilytettäviä, käsiteltäviä tai lähetettäviä tietoja.

5. **Yhteiset vähimmäisvaatimukset**

Euroopan parlamentti varmistaa, että kaikki EU:n turvaluokitellun tiedon vastaanottajat, sekä toimielimessä toimivat että sen valtuuttamat, eli kaikki sen yksiköt ja toimeksisaajat noudattavat turvallisuutta koskevia yhteisiä vähimmäisvaatimuksia, jotta voidaan luottaa siihen, että tätä tietoa käsitellään kaikkialla yhtä huolellisesti. Vähimmäisvaatimuksiin kuuluvat arviointiperusteet Euroopan parlamentin virkamiesten ja poliittisten ryhmien palveluksessa olevien muiden parlamentin työntekijöiden luotettavuuden selvittämiseksi ja menettelyt luottamuksellisten tietojen suojaamiseksi.

Euroopan parlamentti antaa ulkopuolisille elimille oikeuden tutustua tällaiseen tietoon ainoastaan sillä edellytyksellä, että ne varmistavat, että tätä tietoa käsiteltäessä noudatetaan vähintään näitä yhteisiä vähimmäisvaatimuksia täysin vastaavia säännöksiä.

Tällaisia yhteisiä vähimmäisvaatimuksia sovelletaan myös, kun parlamentti antaa teollisuuden yksiköille tai muille yksiköille hankinta- tai avustussopimuksen nojalla toimeksiantoja, joihin sisältyy ja/tai liittyy yrityksiä tai muita yhteisöjä koskevia luottamuksellisia tietoja.

6. **Euroopan parlamentin virkamiesten ja poliittisten ryhmien palveluksessa olevien muiden parlamentin työntekijöiden turvallisuus**

6.1 *Parlamentin virkamiehille ja poliittisten ryhmien palveluksessa oleville muille parlamentin työntekijöille annettavat turvallisuusohjeet*

Parlamentin virkamiehille ja poliittisten ryhmien palveluksessa oleville muille parlamentin työntekijöille, jotka on otettu palvelukseen sellaiseen asemaan, jossa he voivat päästä tutustumaan EU:n turvaluokiteltuihin tietoihin, on annettava heti tehtäviensä aluksi ja säännöllisin väliajoin tarkat ohjeet turvallisuustoimien tarpeellisuudesta ja niiden täytäntöönpanomenettelyistä. Tällaisen henkilöstön on annettava kirjallinen vakuutus siitä, että he ovat lukeneet nämä turvallisuussäännökset ja ymmärtävät ne täysin.

6.2 *Johdon velvollisuudet*

Johdon velvollisuus on tietää, ketkä kyseisen johdon alaisuudessa olevasta henkilöstöstä työskentelevät turvaluokitellun tiedon parissa tai voivat päästä turvattuihin tieto- ja tietoliikennejärjestelmiin, ja johdon on pidettävä kirjaa ja raportoitava kaikista tapahtumista tai ilmeisistä puutteista, jotka voivat vaikuttaa turvallisuuteen.

6.3 *Parlamentin virkamiesten ja poliittisten ryhmien palveluksessa olevien parlamentin työntekijöiden luotettavuus*

On otettava käyttöön menettelyt sen varmistamiseksi, että parlamentin virkamiestä tai poliittisen ryhmän palveluksessa olevaa muuta parlamentin työntekijää koskevien kielteisten seikkojen tullessa ilmi ryhdytään toimiin sen määrittämiseksi, onko hän tekemisissä turvaluokitellun tiedon kanssa tai onko hänellä pääsy turvattuihin tieto- ja tietoliikennejärjestelmiin, ja että Euroopan parlamentin asiasta vastaavalle yksikölle ilmoitetaan asiasta. Jos henkilön todetaan olevan turvallisuusriski, häntä on estettävä suorittamasta tehtäviä, joissa hän voi vaarantaa turvallisuuden, tai hänet on siirrettävä suorittamaan muita tehtäviä.

7. **Fyysinen turvallisuus**

Fyysisellä turvallisuudella tarkoitetaan fyysisten ja teknisten suojatoimenpiteiden toteuttamista niin, että estetään luvaton pääsy EU:n turvaluokiteltuihin tietoihin.

7.1 *Suojan tarve*

EU:n turvaluokiteltujen tietojen suojaamiseksi sovellettavien fyysisten turvallisuustoimien taso on suhteutettava säilytettävän tiedon ja aineiston turvaluokkaan ja määrään sekä niihin mahdollisesti kohdistuviin uhkiin. Kaikkien EU:n turvaluokiteltuja tietoja hallussaan pitävien on noudatettava yhdenmukaisia käytäntöjä tällaisten tietojen turvaluokituksen määrittelyssä sekä yhtäläisiä suojavaatimuksia suojaa edellyttävän tiedon ja aineiston säilyttämisen, lähettämisen ja hävittämisen suhteen.

7.2 *Tarkastukset*

Ennen kuin henkilö, jolla on hallussaan EU:n turvaluokiteltuja tietoja, poistuu tiloista, joissa näitä tietoja on, hänen on varmistettava, että tiedot ovat turvallisessa säilytyspaikassa ja että kaikki turvalaitteet ovat toimintavalmiina (lukot, hälyttimet jne.). Lisäksi tehdään erillisiä tarkastuksia työajan jälkeen.

7.3 *Rakennusten turvallisuus*

Rakennukset, joissa on EU:n turvaluokiteltuja tietoja tai turvattuja tieto- ja tietoliikennejärjestelmiä, on suojattava luvattoman pääsyn estämiseksi.

Tapa, jolla EU:n turvaluokitellut tiedot suojataan, esimerkiksi varustamalla säilytystilojen ikkunat kalterein, lukitsemalla ovet, vartioimalla sisäänkäyntiä, asentamalla automaattisia kulun- tai pääsynvalvontajärjestelmiä sekä hälytys- tai murronpaljastusjärjestelmiä, tekemällä turvatarkastuksia ja -kierroksia taikka käyttämällä vartiokoiria, riippuu

a) suojattavan tiedon ja aineiston turvaluokasta, määrästä ja sijainnista rakennuksessa;

b) ominaisuuksista, joita kyseisen tiedon ja aineiston turvalliselta säilytyspaikalta edellytetään; ja

c) rakennuksen fyysisistä ominaisuuksista ja sijainnista.

Myös tieto- ja tietoliikennejärjestelmien suojaustapa määräytyy sen mukaan, kuinka tärkeinä resursseja pidetään ja kuinka pahaa vahinkoa turvallisuuden vaarantumisesta koituisi, sen rakennuksen fyysisistä ominaisuuksista ja sijainnista, joissa järjestelmä on, sekä järjestelmän sijainnista rakennuksessa.

7.4 *Varautumissuunnitelma*

Turvaluokiteltujen tietojen suojauksesta hätätilanteen aikana on laadittava ennakkoon yksityiskohtainen suunnitelma.

8. **Turvallisuusosoittimet, merkinnät, merkintätapa ja turvaluokituksen hallinnointi**

8.1 *Turvallisuusosoittimet*

Sallittuja ovat vain tämän päätöksen 2 artiklan c kohdassa tarkoitetut turvaluokitukset.

Turvaluokituksen kelpoisuuden rajaamiseksi (turvaluokitellun tiedon osalta tämä merkitsee turvaluokituksen automaattista alentamista tai poistamista) voidaan käyttää sovittua turvallisuusosoitinta. Turvallisuusosoitin on joko ”UNTIL … (aika/päivämäärä)” tai ”UNTIL … (tapahtuma)”.

Muita turvallisuusosoittimia, kuten CRYPTO, tai muuta EU:ssa hyväksyttyä turvallisuusosoitinta käytetään, jos turvaluokituksen mukaisen käsittelyn lisäksi tarvitaan rajoitettua jakelua ja erityiskäsittelyä.

Turvallisuusosoittimia voidaan käyttää ainoastaan yhdessä jonkin turvaluokituksen kanssa.

8.2 *Merkinnät*

Asiakirjaan voidaan tehdä merkintä, jolla osoitetaan tietyn asiakirjan kattama ala tai tiedonsaantitarpeeseen perustuva erityisjakelu; samoin muuhun kuin turvaluokiteltuun tietoon voidaan tehdä merkintä julkaisukiellon päättymisestä.

Merkintä ei ole turvaluokitus, eikä sitä voida käyttää sellaisen sijasta.

8.3 *Turvaluokituksen merkintätapa*

Turvaluokitus merkitään seuraavia merkintätapoja käyttäen:

a) RESTREINT UE/EU RESTRICTED -turvaluokkaan luokiteltuihin asiakirjoihin mekaanisesti tai sähköisesti;

b) CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL -turvaluokkaan luokiteltuihin asiakirjoihin mekaanisesti tai käsin taikka painamalla tai tulostamalla asiakirja leimoin varustetulle kirjatulle paperille;

c) SECRET UE/EU SECRET- ja TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET -turvaluokkaan luokiteltuihin asiakirjoihin mekaanisesti tai käsin.

Turvallisuusosoittimet merkitään turvaluokituksen alapuolelle samoilla menetelmillä kuin itse turvaluokitukset.

8.4 *Turvaluokituksen hallinnointi*

8.4.1 Yleistä

Tiedot turvaluokitellaan vain, jos se on tarpeen. Turvaluokitus on ilmoitettava selvästi ja oikein, ja se on säilytettävä vain niin kauan, kuin tiedot on suojattava.

Tiedon luovuttaja vastaa yksin tiedon turvaluokittelusta ja mahdollisesta myöhemmästä turvaluokituksen alentamisesta tai poistamisesta.

Euroopan parlamentin virkamiehet turvaluokittelevat tiedot ja alentavat tai poistavat turvaluokituksen pääsihteerin ohjeiden mukaan tai hänen valtuuttaminaan.

Turvaluokiteltujen asiakirjojen käsittelyä koskevat menettelyt laaditaan niin, että voidaan varmistaa asiakirjojen suoja niiden sisältämien tietojen edellyttämällä tavalla.

Niiden henkilöiden lukumäärä, joilla on valtuutus luovuttaa TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET -turvaluokituksen asiakirjoja, on pidettävä mahdollisimman pienenä ja heidän nimensä on kirjattava luottamuksellisten tietojen yksikön laatimaan luetteloon.

8.4.2 Turvaluokituksen soveltaminen

Asiakirjan turvaluokitus on määriteltävä sen sisällön arkaluonteisuuden mukaan 2 artiklan c alakohdassa olevan määritelmän mukaisesti. On tärkeää, että turvaluokitusta käytetään oikein ja rajoitetusti. Tämä koskee erityisesti TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET -turvaluokkaa.

Liitteitä sisältävän kirjeen tai ilmoituksen turvaluokan on oltava yhtä korkea kuin sen liitteille myönnetty korkein turvaluokka. Asiakirjan luovuttajan olisi ilmoitettava selvästi, mihin turvaluokkaan asiakirja on luokiteltava, jos se erotetaan liitteistään.

Turvaluokiteltavaksi tarkoitetun asiakirjan luovuttajan on pidettävä mielessä edellä mainitut säännöt ja vältettävä yli- ja aliluokittelua.

Tietyn asiakirjan yksittäiset sivut, kohdat, jaksot, liitteet, lisäykset, saatteet ja oheistukset saattavat edellyttää eri turvaluokkaa, joten ne on turvaluokiteltava sen mukaisesti. Koko asiakirja on turvaluokiteltava korkeimman turvaluokan saaneen osansa mukaan.

9. **Tarkastukset**

Euroopan parlamentin turvallisuudesta vastaava osasto tekee määräaikaistarkastuksia, jotka koskevat EU:n turvaluokiteltujen tietojen suojaamiseksi tehtäviä turvallisuusjärjestelyjä, ja luottamuksellisten tietojen yksikkö voi avustaa sitä tässä tehtävässä.

Euroopan parlamentin turvallisuudesta vastaava osasto ja EU:n turvaluokiteltua tietoa hallussaan pitävät muiden perussopimusten nojalla tai perusteella perustettujen toimielinten, elinten, virastojen ja laitosten turvallisuusyksiköt voivat myös sopia EU:n turvaluokiteltujen tietojen suojaamiseksi tehtävien turvallisuusjärjestelyjen vertaisarvioinnista.

10. **Turvaluokituksen poistamismenettely**

10.1 Luottamuksellisten tietojen yksikkö tarkastelee EU:n turvaluokiteltuja tietoja ja ehdottaa luovuttajalle asiakirjan turvaluokituksen poistamista viimeistään 25 vuoden kuluttua asiakirjan tuottamispäivästä. Asiakirjat, joiden turvaluokitusta ei poisteta ensimmäisessä tarkastelussa, tutkitaan uudestaan säännöllisin väliajoin vähintään joka viides vuosi.

10.2 Turvallisessa arkistossa olevien ja asianmukaisesti turvaluokiteltujen asiakirjojen lisäksi turvaluokitus voidaan poistaa myös muilta luottamuksellisilta tiedoilta, jotka ovat joko turvallisessa arkistossa tai Euroopan parlamentin arkisto- ja asiakirjakeskuksessa (CARDOC).

10.3 Luottamuksellisten tietojen yksikkö ilmoittaa luovuttajan puolesta asiakirjan vastaanottajille turvaluokituksen muutoksesta, ja näiden on puolestaan ilmoitettava muutoksesta kaikille myöhemmille vastaanottajille, joille he ovat lähettäneet asiakirjan tai sen kopion.

10.4 Turvaluokituksen poistaminen ei vaikuta asiakirjassa mahdollisesti oleviin merkintöihin.

10.5 Jokaisen sivun ylä- ja alareunaan merkitty alkuperäinen turvaluokitus vedetään yli. Asiakirjan ensimmäiselle sivulle (kansilehdelle) lyödään leima ja lisätään luottamuksellisten tietojen yksikön viite.

10.6 Asiakirjan, jonka turvaluokitus on poistettu, teksti liitetään sähköiseen tietueeseen tai vastaavaan järjestelmään, jonne se on kirjattu.

10.7 Kun asiakirja kuuluu yksityisyyden suojaa ja yksilön koskemattomuutta tai luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön kaupallisia etuja koskevien poikkeusten piiriin tai on arkaluonteinen, sovelletaan neuvoston asetuksen (ETY, EURATOM) N:o 354/83 2 artiklan säännöksiä, kuten tämän puhemiehistön päätöksen 10 artiklassa todetaan.

10.8 Edellä olevien 10.1–10.7. kohdan lisäksi sovelletaan seuraavia sääntöjä:

a) Jos kyse on kolmannen osapuolen asiakirjasta, luottamuksellisten tietojen yksikkö kuulee kyseistä kolmatta osapuolta ennen turvaluokituksen poistamista. Kolmannella osapuolella on kahdeksan viikkoa aikaa esittää huomautuksia.

b) Kun sovelletaan yksityiselämän ja yksilön koskemattomuuden suojaan liittyvää poikkeusta, turvaluokituksen poistamista koskevassa menettelyssä otetaan huomioon erityisesti asianomaisen henkilön suostumus, se, että asianomaista henkilöä ei voida tietojen perusteella tunnistaa ja/tai se, että asianomainen henkilö ei ole enää elossa.

c) Kun sovelletaan tietyn luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön taloudellisten etujen suojaan liittyvää poikkeusta, asia voidaan antaa tiedoksi asianomaiselle julkaisemalla se *Euroopan unionin virallisessa lehdessä* ja asettaa mainitulle henkilölle huomautusten esittämistä varten neljän viikon määräaika julkaisemisesta lukien.

2 OSA

LUOTETTAVUUSSELVITYSMENETTELY

11. **Euroopan parlamentin jäsenten luotettavuusselvitysmenettely**

11.1 Euroopan parlamentin tehtävien hoitamisen ja toimivallan käyttämisen vuoksi sen jäsenelle voidaan myöntää oikeus tutustua EU:n turvaluokiteltuihin tietoihin, joiden turvaluokka on korkeintaan CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ilman luotettavuusselvitystä. Halutessaan tutustua CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL -turvaluokkaan luokiteltuihin tietoihin jäsenen on allekirjoitettava juhlallinen kirjallinen vakuutus siitä, että hän ei ilmaise asiakirjojen sisältöä kenellekään kolmannelle.

11.2 Saadakseen TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET- ja SECRET UE/EU SECRET -turvaluokan tietoja Euroopan parlamentin jäsenellä on oltava 11.3 ja 11.4 kohdassa tarkoitetun menettelyn mukaisesti annettu valtuutus.

11.3 Valtuutus annetaan ainoastaan Euroopan parlamentin jäsenelle, josta jäsenvaltion toimivaltainen kansallinen viranomainen on tehnyt luotettavuusselvityksen 11.9–11.14 kohdassa tarkoitetun menettelyn mukaisesti. Puhemies vastaa valtuutusten antamisesta jäsenille.

11.4 Puhemies antaa valtuutuksen 11.8–11.13 kohdan mukaisesti suoritetun luotettavuusselvityksen perusteella saatuaan jäsenvaltion kansallisen toimivaltaisen viranomaisen lausunnon.

11.5 Euroopan parlamentin turvallisuudesta vastaava osasto pitää yllä ajantasaista luetteloa jäsenistä, joille on annettu valtuutus, myös 11.15 kohdassa tarkoitettu väliaikainen valtuutus.

11.6 Valtuutus on voimassa viisi vuotta, mutta enintään niin kauan kuin henkilö on valtuutuksen antamisen perusteena olevissa tehtävissä. Valtuutuksen voimassaoloa voidaan jatkaa 11.4 alakohdan mukaista menettelyä noudattaen.

11.7 Puhemies peruuttaa valtuutuksen, jos katsoo sen olevan perusteltua. Päätös valtuutuksen peruuttamisesta ilmoitetaan asianomaiselle Euroopan parlamentin jäsenelle, joka voi pyytää, että puhemies kuulee häntä ennen peruuttamisen voimaantuloa, sekä toimivaltaiselle kansalliselle viranomaiselle.

11.8 Luotettavuusselvitys tehdään puhemiehen pyynnöstä yhteistyössä kyseisen jäsenen kanssa. Luotettavuusselvityksen tekevä toimivaltainen kansallinen viranomainen on sen jäsenvaltion viranomainen, jonka kansalainen asianomainen tarvitseva jäsen on.

11.9 Luotettavuusselvitystä varten asianomaisen Euroopan parlamentin jäsenen on täytettävä henkilötietoilmoitus.

11.10 Puhemies yksilöi toimivaltaisille kansallisille viranomaisille osoitetussa pyynnössään niiden turvaluokiteltujen tietojen turvaluokan, jotka kyseinen Euroopan parlamentin jäsen saisi tietoonsa, jotta toimivaltainen kansallinen viranomainen voi tehdä selvityksen.

11.11 Kansallisen viranomaisen suorittaman luotettavuusselvitysmenettelyn kaikkien vaiheiden ja sen tulosten on oltava kyseisessä jäsenvaltiossa voimassa olevien alaa koskevan lainsäädännön mukaiset, muutoksenhakukeinoja koskeva lainsäädäntö mukaan lukien.

11.12 Puhemies voi antaa valtuutuksen asianomaiselle Euroopan parlamentin jäsenelle, jos jäsenvaltion toimivaltainen kansallinen viranomainen antaa myönteisen lausunnon.

11.13 Jos toimivaltainen kansallinen viranomainen antaa kielteisen lausunnon, asianomaiselle Euroopan parlamentin jäsenelle ilmoitetaan tästä, ja hän voi pyytää, että puhemies kuulee häntä. Puhemies voi pyytää toimivaltaista kansallista viranomaista antamaan tarkempia tietoja, jos katsoo sen olevan tarpeen. Jos kielteinen lausunto vahvistetaan, valtuutusta ei voida antaa.

11.14 Euroopan parlamentin jäsenelle, joka on saanut valtuutuksen 11.3 kohdan mukaisesti, annetaan valtuutuksen antamisen yhteydessä ja tämän jälkeen määräajoin tarvittavat ohjeet turvaluokiteltujen tietojen suojaamisesta ja siitä, miten tämä varmistetaan. Jäsen allekirjoittaa vakuutuksen siitä, että on saanut ohjeet.

11.15 Puhemies voi poikkeustilanteessa ennen 11.11 kohdassa tarkoitetun luotettavuusselvityksen saamista, ilmoitettuaan asiasta kansalliselle toimivaltaiselle viranomaiselle ja edellyttäen, että tämä ei ole kuukauden kuluessa esittänyt huomautuksia, antaa jäsenelle väliaikaisen valtuutuksen enintään kuudeksi kuukaudeksi. Annettu väliaikainen valtuutus ei anna oikeutta tutustua TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET -turvaluokkaan luokiteltuihin tietoihin.

12. **Euroopan parlamentin virkamiesten ja poliittisten ryhmien palveluksessa olevien parlamentin muiden työntekijöiden luotettavuusselvitysmenettely**

12.1 Turvaluokiteltuja tietoja saavat vain Euroopan parlamentin virkamiehet ja poliittisten ryhmien palveluksessa työskentelevät muut parlamentin työntekijät, joiden on tehtäviensä ja yksikön tarpeiden vuoksi saatava tutustua niihin tai käyttää niitä.

12.2 Saadakseen TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET-, SECRET UE/EU SECRET- ja CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL -turvaluokkaan luokiteltuja tietoja 12.1 kohdassa tarkoitetuilla henkilöillä on oltava 12.3 ja 12.4 kohdassa tarkoitetun menettelyn mukaisesti annettu valtuutus.

12.3 Valtuutus annetaan ainoastaan sellaisille 12.1 kohdassa tarkoitetuille henkilöille, joista jäsenvaltioiden toimivaltaiset kansalliset viranomaiset ovat tehneet luotettavuusselvityksen 12.9–12.14 kohdassa tarkoitetun menettelyn mukaisesti. Pääsihteeri vastaa valtuutuksen antamisesta parlamentin virkamiehille ja poliittisten ryhmien palveluksessa oleville parlamentin työntekijöille.

12.4 Pääsihteeri antaa valtuutuksen 12.8–12.13 alakohdan mukaisesti suoritetun luotettavuusselvityksen perusteella saatuaan jäsenvaltion kansallisen toimivaltaisen viranomaisen lausunnon.

12.5 Euroopan parlamentin turvallisuudesta vastaava osasto pitää yllä ajantasaista Euroopan parlamentin asianomaisten osastojen toimittamaa luetteloa kaikista luotettavuusselvitystä edellyttävistä tehtävistä ja kaikista henkilöistä, joille on annettu valtuutus, myös 12.15 kohdassa tarkoitettu väliaikainen valtuutus.

12.6 Valtuutus on voimassa viisi vuotta, mutta enintään niin kauan kuin henkilö on valtuutuksen saamisen perusteena olevissa tehtävissä. Valtuutuksen voimassaoloa voidaan jatkaa 12.4 alakohdan mukaista menettelyä noudattaen.

12.7 Pääsihteeri voi peruuttaa valtuutuksen, jos katsoo sen olevan perusteltua. Päätös valtuutuksen peruuttamisesta ilmoitetaan asianomaiselle Euroopan parlamentin virkamiehelle tai poliittisen ryhmän palveluksessa olevalle muulle parlamentin työntekijälle, joka voi pyytää, että pääsihteeri kuulee häntä ennen peruutuksen voimaantuloa, sekä toimivaltaiselle kansalliselle viranomaiselle.

12.8 Luotettavuusselvitys tehdään pääsihteerin pyynnöstä yhteistyössä kyseisen henkilön kanssa. Luotettavuusselvityksen tekevä toimivaltainen kansallinen viranomainen on sen jäsenvaltion viranomainen, jonka kansalainen asianomainen henkilö on. Kansallisten lakien ja asetusten salliessa toimivaltaiset kansalliset viranomaiset voivat tehdä tutkinnan muista kuin omista kansalaisistaan, joilla on oltava pääsy CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- tai sitä korkeamman turvaluokan tietoihin.

12.9 Luotettavuusselvitystä varten asianomaisen Euroopan parlamentin virkamiehen tai poliittisen ryhmän palveluksessa olevan muun parlamentin työntekijän on täytettävä henkilötietoilmoitus.

12.10 Pääsihteeri yksilöi toimivaltaisille kansallisille viranomaisille esittämässä pyynnössään niiden turvaluokiteltujen tietojen laadun ja turvaluokan, jotka kyseinen henkilö saisi tietoonsa, jotta toimivaltainen kansallinen viranomainen voi tehdä selvityksen ja antaa lausunnon kyseiselle henkilölle annettavan valtuutuksen asianmukaisesta tasosta.

12.11 Kansallisen viranomaisen suorittaman luotettavuusselvitysmenettelyn kaikkien vaiheiden ja sen tulosten on oltava kyseisessä jäsenvaltiossa voimassa olevien alaa koskevan lainsäädännön mukaiset, muutoksenhakukeinoja koskeva lainsäädäntö mukaan lukien.

12.12 Pääsihteeri voi antaa valtuutuksen asianomaiselle henkilölle, jos jäsenvaltion toimivaltainen kansallinen viranomainen antaa myönteisen lausunnon.

12.13 Jos toimivaltainen kansallinen viranomainen antaa kielteisen lausunnon, asianomaiselle Euroopan parlamentin virkamiehelle tai poliittisen ryhmän palveluksessa olevalle muulle parlamentin työntekijälle ilmoitetaan tästä, ja hän voi pyytää, että pääsihteeri kuulee häntä. Pääsihteeri voi pyytää toimivaltaista kansallista viranomaista antamaan tarkempia tietoja, jos katsoo sen olevan tarpeen. Jos kielteinen lausunto vahvistetaan, valtuutusta ei voida antaa.

12.14 Euroopan parlamentin virkamiehille ja poliittisten ryhmien palveluksessa oleville muille parlamentin työntekijöille, jotka ovat saaneet valtuutuksen 12.4 ja 12.5 alakohdan mukaisesti, annetaan valtuutuksen antamisen yhteydessä ja tämän jälkeen määräajoin tarvittavat ohjeet turvaluokiteltujen tietojen suojaamisesta ja siitä, miten tämä varmistetaan. Kyseinen parlamentin virkamies tai poliittisen ryhmän palveluksessa oleva parlamentin työntekijä allekirjoittaa vakuutuksen siitä, että hän on saanut ohjeet ja sitoutuu noudattamaan niitä.

12.15 Pääsihteeri voi poikkeustilanteessa ennen 12.11 alakohdassa tarkoitetun luotettavuusselvityksen saamista, ilmoitettuaan asiasta kansalliselle toimivaltaiselle viranomaiselle ja edellyttäen, että tämä ei ole kuukauden kuluessa esittänyt huomautuksia, antaa Euroopan parlamentin virkamiehelle tai poliittisen ryhmän palveluksessa olevalle muulle parlamentin työntekijälle väliaikaisen valtuutuksen enintään kuudeksi kuukaudeksi. Annettu väliaikainen valtuutus ei anna oikeutta tutustua TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET -turvaluokkaan luokiteltuihin tietoihin.