IV

(Pranešimai)

EUROPOS SĄJUNGOS INSTITUCIJŲ, ĮSTAIGŲ IR ORGANŲ PRANEŠIMAI

EUROPOS PARLAMENTAS

EUROPOS PARLAMENTO BIURO SPRENDIMAS

2011 m. birželio 6 d.

dėl konfidencialios informacijos tvarkymo Europos Parlamente taisyklių

(2011/C 190/02)

EUROPOS PARLAMENTO BIURAS,

atsižvelgdamas į Europos Parlamento darbo tvarkos taisyklių 23 straipsnio 12 dalį,

kadangi:

(1) Atsižvelgiant į 2010 m. spalio 20 d. pasirašytą Pagrindų susitarimą dėl Europos Parlamento ir Europos Komisijos santykių [1] („Pagrindų susitarimas“), būtina pataisyti 2006 m. lapkričio 13 d. Biuro sprendimą dėl konfidencialių dokumentų administracinio tvarkymo taisyklių.

(2) Pagal Lisabonos sutartį Europos Parlamentui pavedamos naujos užduotys ir siekiant plėtoti Parlamento veiklą tose srityse, kuriose reikalingas tam tikras konfidencialumas, būtina nustatyti konfidencialios informacijos, įskaitant įslaptintą informaciją, tvarkymo Europos Parlamente pagrindinius principus, būtiniausius saugumo standartus ir tinkamas procedūras.

(3) Šiame sprendime nustatytų taisyklių tikslas – užtikrinti atitinkamus apsaugos standartus ir suderinamumą su kitų institucijų, įstaigų, tarnybų ir agentūrų, įsteigtų pagal Sutartis arba remiantis jomis, arba valstybių narių priimtomis taisyklėmis siekiant užtikrinti sklandų Europos Sąjungos sprendimų priėmimo procesą.

(4) Šio sprendimo nuostatos nedaro poveikio Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo (SESV) 15 straipsniui ir 2001 m. gegužės 30 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentui (EB) Nr. 1049/2001 dėl galimybės visuomenei susipažinti su Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos dokumentais [2].

(5) Šio sprendimo nuostatos nedaro poveikio SESV 16 straipsniui ir 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentui (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo [3].

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

1 straipsnis

Tikslas

Šiame sprendime reglamentuojamas Europos Parlamento vykdomas konfidencialios informacijos rengimas, gavimas, perdavimas ir laikymas siekiant tinkamai apsaugoti jos konfidencialų pobūdį. Šiuo sprendimu konkrečiai įgyvendinamas Pagrindų susitarimo 2 priedas.

[1] OL L 304, 2010 11 20, p. 47.

[2] OL L 145, 2001 5 31, p. 43.

[3] OL L 8, 2001 12 1, p. 1.

2 straipsnis

Apibrėžtys

Šiame sprendime:

a) informacija – rašytinė ar žodinė informacija, kad ir kokia būtų jos laikmena ar autorius;

b) konfidenciali informacija – ES įslaptinta informacija (ESĮI) ir neįslaptinta kita konfidenciali informacija;

c) ES įslaptinta informacija (ESĮI) – bet kokia informacija ir medžiaga, pažymėta slaptumo žymomis „TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET“, „SECRET UE/EU SECRET“, „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ arba „RESTREINT UE/EU RESTRICTED“, kurią neteisėtai atskleidus galėtų būti padaryta įvairaus dydžio žala ES interesams arba vienos ar kelių valstybių narių interesams, neatsižvelgiant į tai, ar ta informacija buvo parengta institucijose, įstaigose, tarnybose ar agentūrose, įsteigtose pagal Sutartis arba jomis remiantis, ar yra gauta iš valstybių narių, trečiųjų šalių ar tarptautinių organizacijų. Šiuo atveju:

— „TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET“ – taip klasifikuojama informacija ir medžiaga, kurią neteisėtai atskleidus galėtų būti padaryta ypatingai didelė žala Sąjungos arba vienos ar kelių jos valstybių narių esminiams interesams,

— „SECRET UE/EU SECRET“ – taip klasifikuojama informacija ir medžiaga, kurią neteisėtai atskleidus galėtų būti rimtai pakenkta Sąjungos arba vienos ar kelių valstybių narių esminiams interesams,

— „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ – taip klasifikuojama informacija ir medžiaga, kurią neteisėtai atskleidus galėtų būti pakenkta Sąjungos arba vienos ar kelių valstybių narių esminiams interesams,

— „RESTREINT UE/EU RESTRICTED“ – taip klasifikuojama informacija ir medžiaga, kurios neteisėtas atskleidimas galėtų būti nepalankus Sąjungos arba vienos ar kelių valstybių narių interesams;

d) kita konfidenciali informacija – visa kita neįslaptinta konfidenciali informacija, įskaitant informaciją, kuriai taikomos duomenų apsaugos taisyklės arba kuriai taikoma tarnybinės paslapties pareiga, parengta Europos Parlamente ar Europos Parlamentui perduota kitų institucijų, įstaigų, tarnybų ir agentūrų, įsteigtų pagal Sutartis arba jomis remiantis, ar valstybių narių;

e) dokumentas – fiksuota informacija, neatsižvelgiant į jos fizinę formą ar charakteristikas;

f) medžiaga – dokumentas arba bet kokie pagaminti ar gaminami įrenginiai ar įranga;

g) būtina žinoti – asmens būtinybė susipažinti su konfidencialia informacija, kad jis (ji) galėtų atlikti oficialias pareigas ar užduotį;

h) leidimas – sprendimas (sprendimas dėl asmens patikimumo patvirtinimo) suteikti asmeniui teisę dirbti ar susipažinti su konkretaus lygio ESĮI, kurį priima Parlamento pirmininkas, jei sprendimas susijęs su Europos Parlamento nariais, arba generalinis sekretorius, jei sprendimas susijęs su Europos Parlamento pareigūnais ir kitais Parlamento darbuotojais, kurie dirba frakcijoms, remdamasis teigiamais nacionalinės institucijos pagal nacionalinę teisę ir pagal I priedo 2 punkto nuostatas atliktos asmens patikimumo patikrinimo procedūros rezultatais;

i) laipsnio sumažinimas – slaptumo žymos lygio sumažinimas;

j) išslaptinimas – bet kokios slaptumo žymos panaikinimas;

k) rengėjas – ESĮI ar bet kokios kitos konfidencialios informacijos tinkamai įgaliotas autorius;

l) saugumo pranešimai – techninės įgyvendinimo priemonės, kaip nurodyta II priede ([1]).

3 straipsnis

Pagrindiniai principai ir būtiniausi standartai

1. Tvarkydamas konfidencialią informaciją Europos Parlamentas laikosi I priedo 1 dalyje nustatytų pagrindinių principų ir būtiniausių standartų.

2. Europos Parlamentas pagal pagrindinius principus ir būtiniausius standartus parengia Informacijos saugumo valdymo sistemą (ISVS), kurios tikslas – palengvinti Europos Parlamento ir administracinį darbą bei užtikrinti visos Parlamento tvarkomos konfidencialios informacijos apsaugą visapusiškai laikantis tokios informacijos rengėjo nustatytų taisyklių, pateikiamų saugumo pranešimuose.

Konfidencialios informacijos tvarkymas naudojant Europos Parlamento automatines informacines sistemas (IS) įgyvendinamas laikantis informacijos saugumo užtikrinimo (ISU) koncepcijos ir nurodomas saugumo pranešimuose.

([1]) Priedas bus patvirtintas.

3. Europos Parlamento nariai gali susipažinti su įslaptinta informacija iki lygmens „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ ir įskaitant šį lygmenį neturėdami asmens patikimumo patvirtinimo. Norėdami susipažinti su lygmens „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ informacija, jie turi pasirašyti oficialų pasižadėjimą, kad neatskleis šios informacijos turinio tretiesiems asmenims. Galimybė susipažinti su aukštesnio negu lygmens „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ informacija suteikiama nariams, kurie turi atitinkamo lygmens asmens patikimumo patvirtinimą.

4. Europos Parlamento pareigūnai ir kiti Parlamento darbuotojai, dirbantys frakcijoms, gali susipažinti su konfidencialia informacija, jeigu jie atitinka principą „būtina žinoti“, ir su įslaptinta didesnio lygmens kaip žyma „RESTREINT UE/EU RESTRICTED“ pažymėta informacija, jeigu jie turi atitinkamo lygmens asmens patikimumo patvirtinimą.

4 straipsnis

Konfidencialios informacijos rengimas ir administracinis tvarkymas Europos Parlamente

1. Europos Parlamento pirmininkas, susijusio Parlamento komiteto pirmininkai ir generalinis sekretorius, ir (arba) asmuo, kuriam jis (ji) tinkamai suteikė leidimą raštu, gali parengti konfidencialią informaciją ir (arba) įslaptinti informaciją, kaip nurodyta saugumo pranešimuose.

2. Rengdamas įslaptintą informaciją rengėjas taiko atitinkamą įslaptinimo lygį pagal tarptautinius standartus ir I priede nustatytas apibrėžtis. Rengėjas taip pat paprastai nustato gavėjus, kuriems turi būti suteiktas leidimas susipažinti su informacija atitinkamai pagal įslaptinimo lygį. Ši informacija suteikiama Konfidencialios informacijos tarnybai (KIT), kai dokumentas pateikiamas KIT.

3. Konfidenciali informacija, kuriai taikoma tarnybinės paslapties pareiga, tvarkoma laikantis saugumo pranešimuose pateiktų nurodymų.

5 straipsnis

Konfidencialios informacijos gavimas Europos Parlamente

1. Apie Europos Parlamento gautą konfidencialią informaciją pranešama:

— prašymą pateikusio Parlamento organo sekretoriatui ar atitinkamas pareigas einančiam asmeniui apie ESĮI, įslaptintą kaip „RESTREINT UE/EU RESTRICTED“, ir apie kitą konfidencialią informaciją,

— Konfidencialios informacijos tarnybai apie ESĮI, įslaptintą kaip „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“, ir apie aukštesnio lygmens ESĮI.

2. Konfidencialios informacijos registravimą, laikymą ir atsekamumą užtikrina arba informaciją gavęs Parlamento organo sekretoriatas ar atitinkamas pareigas einantis asmuo, arba KIT.

3. Konfidencialios informacijos, kurią pranešė Komisija pagal Pagrindų susitarimą, atveju sutartos nuostatos dėl informacijos konfidencialumo apsaugojimo tvarkos remiantis Pagrindų susitarimo 2 priedo 3.2 punktu (nustatyta bendru sutarimu ir susijusi su gavėjais, susipažinimo su informacija tvarka, t. y. galimybėmis dėl saugios skaityklos ir uždaro posėdžio arba kt.), pateikiamos kartu su konfidencialia informacija Parlamento organo sekretoriatui ar atitinkamas pareigas einančiam asmeniui, ar KIT, kai informacija pažymėta žyma „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ ar aukštesnio lygmens žyma.

4. 3 dalyje minimos nuostatos taip pat gali būti *mutatis mutandis* taikomos, kai konfidencialią informaciją perduoda kitos institucijos, įstaigos, tarnybos ir agentūros, įsteigtos pagal Sutartis ar jomis remiantis, arba valstybės narės.

5. ESĮI, įslaptinta kaip „TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET“, teikiama Europos Parlamentui pagal papildomas nuostatas, dėl kurių susitaria prašymą dėl informacijos pateikęs Parlamento organas ar atitinkamas pareigas einantis asmuo ir informaciją teikianti ES institucija ar valstybė narė. Pirmininkų sueiga įsteigia priežiūros komitetą. Jo tikslas – užtikrinti, kad apsaugos lygis atitiktų informacijos įslaptinimo lygį.

6 straipsnis

Europos Parlamento vykdomas ESĮI perdavimas trečiosioms šalims

Europos Parlamentas gali, jei rengėjas sutinka, perduoti ESĮI kitoms ES institucijoms, įstaigoms, tarnyboms ir agentūroms ar valstybėms narėms, jeigu jos užtikrina, kad ESĮI jų tarnybose ir pastatuose tvarkoma laikantis šiame sprendime nurodytoms taisyklėms lygiaverčių taisyklių.

7 straipsnis

Konfidencialios informacijos laikymas ir susipažinimas su ja saugumo zonose (saugi skaitykla)

1. Saugioje skaitykloje užtikrinamas saugus laikymas ir joje nėra kopijavimo aparatų, telefonų, faksų, skaitytuvų ar kitų dokumentų dauginimo ar perdavimo priemonių.

2. Patekimo į saugią skaityklą sąlygos:

a) į saugią skaityklą gali patekti tik:

— Europos Parlamento nariai, Europos Parlamento pareigūnai ir kiti Parlamento darbuotojai, dirbantys frakcijoms, kurių tapatybė tinkamai nustatyta pagal 4 straipsnio 2 dalyje ir 5 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytą tvarką,

— už KIT valdymą atsakingi Europos Parlamento pareigūnai,

— kai reikia, už saugumą ir priešgaisrinę saugą atsakingi Europos Parlamento pareigūnai.

Saugios vietos valymas vykdomas tik esant ir atidžiai prižiūrint KIT dirbančiam pareigūnui;

b) kiekvienas asmuo, norintis susipažinti su konfidencialia informacija, iš anksto praneša savo vardą ir pavardę KIT. KIT patikrina kiekvieno prašymą leisti susipažinti su ta informacija pateikusio asmens tapatybę ir prireikus patikrina, ar tas asmuo turi reikalingo lygmens asmens patikimumo patvirtinimą ir ar jam (jai) leidžiama su ja susipažinti pagal 4 straipsnio 2 dalyje ir 5 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytas nuostatas;

c) KIT turi įgaliojimus neįleisti į skaityklą asmenų, kurie neturi leidimo į ją įeiti pagal a ir b punktų nuostatas. Parlamento nariai, norėdami užginčyti KIT sprendimą, kreipiasi į Pirmininką, kiti asmenys – į generalinį sekretorių.

3. Susipažinimo su konfidencialia informacija saugioje skaitykloje sąlygos:

a) asmenys, turintys teisę susipažinti su šia informacija ir pateikę 2 dalies b punkte numatytą prašymą, atvyksta į KIT.

Išskyrus ypatingus atvejus (pvz., per trumpą laikotarpį gaunama daug prašymų leisti susipažinti su konfidencialia informacija), su konfidencialia informacija susipažinti saugioje skaitykloje leidžiama tik vienam asmeniui vienu metu, esant KIT pareigūnui.

Tas pareigūnas privalo leidimą turinčiam asmeniui nurodyti jo (jos) pareigas ir paprašyti pasirašyti oficialų pareiškimą, kuriame minėtasis asmuo įsipareigoja neatskleisti informacijos turinio jokiems tretiesiems asmenims;

b) susipažįstant su dokumentais draudžiama bendrauti su išorine aplinka (įskaitant draudimą naudotis telefonu ar kitomis technologijomis), užsirašinėti ir dauginti ar fotografuoti konfidencialios informacijos, su kuria susipažįstama;

c) prieš leisdamas asmeniui išeiti iš skaityklos, a punkte nurodytas KIT pareigūnas patikrina, ar informacija, su kuria asmuo susipažino, yra vis dar vietoje, nesugadinta ir tebėra išsami.

4. Jei pažeidžiamos pirmiau nustatytos taisyklės, atsakingas KIT pareigūnas apie tai praneša generaliniam sekretoriui, kuris informuoja Pirmininką, jei taisykles pažeidęs asmuo yra Europos Parlamento narys.

8 straipsnis

Kitokio susipažinimo su konfidencialia informacija būtiniausi standartai

1. Kai konfidenciali informacija administraciniu būdu tvarkoma uždarame posėdyje, už šį posėdį atsakingas Parlamento organo sekretoriatas ar atitinkamas pareigas einantis asmuo užtikrina, kad:

— į posėdžio salę būtų įleidžiami tik tie asmenys, kurie turi dalyvauti posėdyje ir kurie turi reikalingo lygmens asmens patikimumo patvirtinimą,

— visi dokumentai būtų sunumeruoti, išdalijami posėdžio pradžioje ir surenkami posėdžio pabaigoje ir kad nebūtų daromi šių dokumentų nuorašai bei šie dokumentai nebūtų dauginami ar fotografuojami,

— posėdžio protokole nebūtų nurodomas diskusijų dėl klausimo, kuris buvo svarstomas taikant konfidencialumo procedūrą, turinys,

— konfidencialiai informacijai, kuri pateikiama žodžiu Europos Parlamento gavėjams, būtų taikomas toks pat konfidencialios informacijos apsaugos lygis, koks taikomas raštu pateikiamai informacijai. Gali būti numatytas oficialus šios informacijos gavėjų pasižadėjimas, kad jie neatskleis jos turinio jokiam trečiajam asmeniui.

2. Konfidencialios informacijos administraciniam tvarkymui, už kurį atsakingas Parlamento organo sekretoriatas ar atitinkamas pareigas einantis asmuo ir kuris vykdomas ne uždarame posėdyje, taikomos šios taisyklės:

— spausdintinė dokumentų kopija asmeniškai perduodama sekretoriato vadovui, jis šiuos dokumentus užregistruoja ir išduoda gavimo patvirtinimą,

— kai tokie dokumentai faktiškai nenaudojami, jie laikomi užrakintoje vietoje ir už juos atsako sekretoriatas,

— nepažeidžiant 1 dalies nuostatų dėl konfidencialios informacijos administracinio tvarkymo uždarame posėdyje, jokiu būdu ši informacija negali būti dauginama, išsaugoma kitoje laikmenoje ar kam nors perduodama,

— prieiga prie tokių dokumentų suteikiama tik šių dokumentų gavėjams ir ją pagal 4 straipsnio 2 dalyje ar 5 straipsnio 3 ar 4 dalyje nurodytas nuostatas turi prižiūrėti sekretoriatas,

— sekretoriatas pildo asmenų, kurie susipažino su dokumentais, ir datų bei laiko, kai su jais susipažinta, registrą. Rengiant 12 straipsnyje nurodytą metinę ataskaitą registro informacija perduodama KIT.

9 straipsnis

Konfidencialios informacijos saugojimas archyve

1. Europos Parlamento patalpose teikiamos saugaus archyvo paslaugos.

Konfidenciali informacija, galutinai pateikta KIT ar Parlamento organo sekretoriatui ar atitinkamas pareigas einančiam asmeniui, perkeliama į saugų KIT archyvą praėjus šešiems mėnesiams po to, kai su ja buvo paskutinį kartą susipažįstama, ir vėliausiai per metus nuo tos dienos, kai ji buvo pateikta.

2. KIT yra atsakinga už saugių archyvų tvarkymą laikantis standartinių archyvavimo kriterijų.

3. Su saugiame archyve saugoma konfidencialia informacija gali būti susipažįstama laikantis šių sąlygų:

— į archyvą susipažinti su konfidencialia informacija įleidžiami tik tie asmenys, kurių pavardė arba pareigos nurodyti lydraštyje, pildomame perduodant saugoti tą informaciją,

— prašymas susipažinti su konfidencialia informacija turi būti teikiamas KIT, kuri perkelia reikiamą dokumentą iš archyvo į saugią skaityklą,

— taikoma 7 straipsnyje nustatyta susipažinimo su konfidencialia informacija tvarka ir sąlygos.

10 straipsnis

ESĮI slaptumo žymos laipsnio sumažinimas ir išslaptinimas

1. ESĮI slaptumo žymos laipsnis gali būti sumažintas arba ESĮI gali būti visiškai išslaptinta tik leidus rengėjui, ir, jei reikia, pasitarus su kitomis suinteresuotomis šalimis. Dokumentų slaptumo žymos laipsnio sumažinimas arba jų išslaptinimas patvirtinamas raštu. Rengėjas atsako už to dokumento gavėjų informavimą apie slaptumo žymos pakeitimą, o šie atitinkamai atsako už kitų gavėjų, kuriems yra nusiuntę dokumentą arba jo kopiją, informavimą apie slaptumo žymos pakeitimą. Jei įmanoma, ant įslaptintų dokumentų jų rengėjai nurodo datą, laikotarpį arba įvykį, nuo kurio turinio slaptumo žymos laipsnis gali būti sumažintas arba dokumentas išslaptintas. Priešingu atveju rengėjai peržiūri dokumentus ne rečiau kaip kas penkerius metus, kad garantuotų, jog reikalingas pirminis įslaptinimas.

2. Saugiuose archyvuose saugomi dokumentai bus išslaptinti ne vėliau kaip po 30 metų laikantis 1983 m. vasario 1 d. Tarybos reglamento (EEB, Euratomas) Nr. 354/83 dėl Europos ekonominės bendrijos ir Europos atominės energijos bendrijos istorinių archyvų atvėrimo visuomenei [1]. Išslaptinimą atliks įslaptintos informacijos rengėjas arba tuo metu atsakinga tarnyba pagal I priedo 1 dalies 10 skirsnį.

11 straipsnis

Informacijos konfidencialumo pažeidimai

1. Pažeidus konfidencialumą apskritai ir, visų pirma, pažeidus šios sprendimo nuostatas Europos Parlamento narių atžvilgiu taikomos atitinkamos Europos Parlamento darbo tvarkos taisyklių nuostatos dėl sankcijų.

2. Darbuotojams padarius pažeidimus taikomos atitinkamai Pareigūnų tarnybos nuostatuose ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygose, nustatytose Reglamente (EEB, Euratomas, EAPB) Nr. 259/68 [2] („Tarnybos nuostatai“), numatytos procedūros ir sankcijos.

3. Parlamento Pirmininkas ir generalinis sekretorius organizuoja visus būtinus tyrimus.

12 straipsnis

Šio sprendimo ir jo įgyvendinimo taisyklių keitimas ir metinė šio sprendimo įgyvendinimo ataskaita

1. Generalinis sekretorius siūlo visus šio sprendimo ir jo įgyvendinimo priedų pakeitimus ir teikia šiuos pasiūlymus Biurui, kad šis priimtų sprendimą.

2. Generalinis sekretorius pateikia Biurui metinę šio sprendimo įgyvendinimo ataskaitą.

[1] OL L 43, 1983 2 15, p. 1.
[2] OL L 56, 1968 3 4, p. 1.

13 straipsnis

Pereinamojo laikotarpio ir baigiamosios nuostatos

1. KIT ar archyvuose prieš priimant šį sprendimą jau saugoma konfidenciali informacija automatiškai įslaptinama kaip „RESTREINT UE/EU RESTRICTED“, nebent jos rengėjas nuspręstų neįslaptinti jos arba priskirti jai aukštesnį slaptumo žymos laipsnį ar kitą žymą per metus nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos.

2. Jei rengėjas nusprendžia tokiai konfidencialiai informacijai priskirti aukštesnį slaptumo žymos laipsnį, rengėjas arba jo atstovai bendradarbiaudami su KIT ir laikydamiesi I priede nustatytų kriterijų įslaptina dokumentą kiek galima žemesniu slaptumo lygiu.

3. 2006 m. lapkričio 13 d. Biuro sprendimas dėl konfidencialių dokumentų administracinio tvarkymo taisyklių panaikinamas.

4. 2005 m. spalio 24 d. Biuro sprendimas, kuriuo generalinis sekretorius įgaliojamas įsteigti išslaptinimo komitetą ir priimti sprendimus išslaptinimo klausimais, panaikinamas.

14 straipsnis

Įsigaliojimas

1. Šis sprendimas įsigalioja jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* dieną.

2. Jis taikomas nuo 2011 m. liepos 1 d.

I PRIEDAS

1 DALIS

KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGOS PAGRINDINIAI SAUGUMO PRINCIPAI IR BŪTINIAUSI STANDARTAI

1. **Įvadas**

Šiose nuostatose nustatomi pagrindiniai saugumo principai ir būtiniausi standartai, kurių turi laikytis Europos Parlamentas visose savo darbo vietose, taip pat visi ESĮI ir kitos konfidencialios informacijos gavėjai, kad būtų užtikrinamas saugumas ir visiems susijusiems asmenims būtų galima garantuoti, jog taikomi bendri apsaugos standartai. Šiuos principus ir standartus papildo Parlamento komitetų ir kitų Parlamento organų ar atitinkamas pareigas einančių asmenų elgesio su konfidencialia informacija taisyklės.

2. **Bendrieji principai**

Europos Parlamento saugumo politika yra sudėtinė jo bendros vidaus valdymo politikos dalis ir todėl yra grindžiama tai bendrai politikai taikomais principais. Tie principai yra: teisėtumas, skaidrumas, atskaitomybė ir subsidiarumas bei proporcingumas.

Teisėtumo principas atspindi būtinybę griežtai laikytis teisinės sistemos vykdant saugumo funkcijas ir būtinybę laikytis taikytinų teisinių reikalavimų. Tai taip pat reiškia, kad atsakomybė saugumo srityje privalo būti pagrįsta tinkamomis teisinėmis nuostatomis. Visa apimtimi taikomos Tarnybos nuostatų taisyklės, ypač jų 17 straipsnis dėl personalo įpareigojimo neteisėtai neatskleisti informacijos, gautos einant pareigas, ir jų VI dalis dėl drausminių priemonių. Galiausiai teisėtumo principas reiškia, kad saugumo pažeidimus Europos Parlamento atsakomybės ribose reikia nagrinėti vadovaujantis Europos Parlamento drausminių priemonių politika.

Skaidrumo principas atspindi būtinybę užtikrinti visų saugumo taisyklių ir nuostatų aiškumą, įvairių tarnybų ir sričių pusiausvyrą (fizinis saugumas palyginti su informacijos apsauga ir pan.), taip pat nuoseklią bei konstruktyvią informavimo saugumo klausimais politiką. Dėl skaidrumo taip pat reikalingos aiškios rašytinės saugumo priemonių įgyvendinimo gairės.

Atskaitingumo principas reiškia, kad bus aiškiai apibrėžtos pareigos saugumo srityje. Be to, atskaitingumas žymi poreikį reguliariai tikrinti, ar tos pareigos tinkamai vykdomos.

Subsidiarumo principas reiškia, kad saugumu pasirūpinama pačiu žemiausiu lygmeniu ir kiek įmanoma arčiau Europos Parlamento generalinių direktoratų bei tarnybų. Proporcingumo principas reiškia, kad saugumo veikla apsiriboja tomis sritims, kurioms saugumas tikrai reikalingas, o saugumo priemonės yra proporcingos ginamiems interesams bei tikrai arba galimai grėsmei tiems interesams, siekiant, kad jie būtų ginami taip, kad būtų sukeliama mažiausiai nepatogumų.

3. **Informacijos saugumo pagrindai**

Patikimas informacijos saugumas grindžiamas:

a) Europos Parlamente – INFOSEC (informacijos saugumo užtikrinimo) tarnyba, kuri dirbdama su atitinkama saugumo institucija yra atsakinga už informacijos apie technines grėsmes saugumui ir apsaugos nuo jų priemones teikimą ir konsultavimą šiais klausimais;

b) glaudžiu atsakingų Europos Parlamento tarnybų ir kitų ES institucijų saugumo tarnybų bendradarbiavimu.

4. **Informacijos apsaugos principai**

4.1. *Tikslai*

Svarbiausi informacijos apsaugos tikslai yra:

a) apsaugoti ESĮI ir kitą konfidencialią informaciją nuo šnipinėjimo, neteisėto atskleidimo arba neleistino platinimo;

b) apsaugoti ryšių ir informacijos sistemose bei tinkluose tvarkomą ESĮI nuo grėsmės jos slaptumui, vientisumui ir prieinamumui;

c) apsaugoti Europos Parlamento pastatus, kuriuose saugoma ESĮI, nuo sabotažo ir tyčinės žalos;

d) saugumo pažeidimo atveju įvertinti padarytą žalą, apriboti jos padarinius, atlikti saugumo tyrimus ir imtis būtinų jos pašalinimo priemonių.

4.2. *Įslaptinimas*

4.2.1. Siekiant, kad būtų užtikrintas konfidencialumas, atrenkant dėl slaptumo saugotiną informaciją bei medžiagą ir įvertinant, koks turi būti jos apsaugos laipsnis, reikalingas atidumas ir patirtis. Labai svarbu, kad saugotinos informacijos ir medžiagos apsaugos laipsnis atitiktų jų svarbą saugumo požiūriu. Siekiant užtikrinti sklandų informacijos srautą, imamasi veiksmų, kad įslaptinimas nebūtų nei per didelis, nei per mažas.

4.2.2. Įslaptinimo sistema – šioje dalyje nustatytų principų įgyvendinimo priemonė; numatant ir organizuojant kovos su šnipinėjimu, sabotažu, terorizmu ir kitokiomis grėsmėmis veiksmus reikia laikytis panašios įslaptinimo sistemos, kad labiausiai būtų apsaugoti svarbiausi pastatai, kuriuose laikoma ESĮI, ir lengviausiai pažeidžiamos vietos juose.

4.2.3. Atsakomybė už informacijos įslaptinimą tenka tik susijusios informacijos rengėjui.

4.2.4. Slaptumo žymos laipsnis gali būti grindžiamas tik įslaptinamos informacijos turiniu.

4.2.5. Tais atvejais, kai sugrupuojami keli informacijos vienetai, tai grupei skiriamas slaptumo žymos laipsnis turi būti ne mažesnis už aukščiausią slaptumo žymos laipsnį turinčio informacijos vieneto laipsnį. Tačiau informacijos rinkiniui galima suteikti aukštesnį už sudedamosioms dalims suteiktą slaptumo žymos laipsnį.

4.2.6. Slaptumo žyma suteikiama tik tuomet, kai ji reikalinga, ir tik reikalingam laikui.

4.3. *Saugumo priemonių paskirtis*

Saugumo priemonės:

a) taikomos visiems ESĮI, ESĮI elektroninėmis laikmenomis ir kita konfidencialia informacija galintiems naudotis asmenims, taip pat visiems pastatams, kuriuose yra tokios informacijos ir svarbių įrengimų;

b) sukuriamos, kad būtų galima nustatyti asmenis, kurių padėtis gali kelti grėsmę tokios informacijos ir svarbių įrengimų, kuriuose laikoma tokia informacija, saugumui, ir neprileisti tokių asmenų prie minėtos informacijos arba nušalinti nuo jos;

c) neleidžia jokiam leidimo neturinčiam asmeniui naudotis tokia informacija arba įrengimais, kuriuose ji laikoma;

d) užtikrina tokios informacijos skleidimą tik pagal visiems saugumo aspektams svarbiausią principą „būtina žinoti“;

e) užtikrina visos konfidencialios, tiek įslaptintos, tiek neįslaptintos, ir ypač elektromagnetinėse laikmenose laikomos, apdorotos arba perduotos informacijos vientisumą (t. y., užkerta kelią klastojimui arba taisymui ar ištrynimui be leidimo) ir galimybę ja naudotis (t. y., naudotis informacija nėra uždraudžiama tiems, kuriems ji reikalinga, ir turintiesiems leidimą ja naudotis).

5. **Bendri būtiniausi standartai**

Europos Parlamentas užtikrina, jog visi ESĮI gavėjai pačioje institucijoje ir jos kompetencijai priklausančiose institucijose, t. y. visos tarnybos ir sutarčių partneriai, laikytųsi bendrų būtiniausių saugumo standartų, kad tokia informacija būtų perduodama įsitikinus, jog ji bus taip pat atsakingai tvarkoma. Prie tokių būtiniausių standartų priskiriami asmens patikimumo patvirtinimo Europos Parlamento pareigūnams ir kitiems Parlamento darbuotojams, frakcijoms dirbantiems, suteikimo kriterijai ir konfidencialios informacijos apsaugos procedūros.

Europos Parlamentas suteikia teisę išorės įstaigoms naudotis tokia informacija tik jei šios užtikrina, kad tvarkydamos ją jos griežtai laikysis bent šiuos būtiniausius standartus tiksliai atitinkančių nuostatų.

Tokie bendri būtiniausi standartai taip pat taikomi, kai Europos Parlamentas pagal sutartį ar susitarimą dėl leidimo pramonės ar kitokiems subjektams paveda atlikti užduočių, susijusių su konfidencialia informacija.

6. **Europos Parlamento pareigūnų ir kitų frakcijoms dirbančių Parlamento darbuotojų saugumas**

6.1. *Europos Parlamento pareigūnų ir kitų Parlamento darbuotojų, kurie dirba frakcijoms, instruktavimas saugumo klausimais*

Europos Parlamento pareigūnai ir kiti Parlamento darbuotojai, kurie dirba frakcijoms, einantys pareigas, sudarančias galimybes naudotis ESĮI, pradėdami eiti pareigas ir vėliau reguliariai nuodugniai instruktuojami apie saugumo svarbą ir jo užtikrinimo procedūras. Tokie asmenys privalo raštu patvirtinti, kad susipažino su taikytinais saugumo reikalavimais ir kad juos visiškai supranta.

6.2. *Vadovų atsakomybė*

Vadovai privalo žinoti, kurie jų darbuotojai dirba su įslaptinta informacija arba gali naudotis saugiomis ryšių ar informacijos sistemomis, bei registruoti ir pranešti apie visus galinčius turėti įtakos saugumui incidentus arba pažeidimus.

6.3. *Europos Parlamento pareigūnų ir kitų Parlamento darbuotojų, dirbančių frakcijoms, saugumo statusas*

Nustatoma tvarka, užtikrinanti, kad, gavus nepalankios informacijos apie Europos Parlamento pareigūną ar apie kitą Parlamento darbuotoją, dirbantį frakcijoms, imamasi veiksmų siekiant nustatyti, ar tas asmuo darbo metu gali susipažinti su įslaptinta informacija arba ar gali naudotis saugiomis ryšių arba informacijos sistemomis, ir informuojama atsakinga Europos Parlamento tarnyba. Nustačius, kad toks asmuo kelia grėsmę saugumui, jam (jai) neleidžiama atlikti pareigų arba jis (ji) nušalinamas (-a) nuo pareigų, kurias eidamas (-a) gali kelti grėsmę saugumui.

7. **Fizinis saugumas**

Fizinis saugumas – fizinių ir techninių apsaugos priemonių taikymas siekiant užkirsti kelią leidimo neturintiems asmenims susipažinti su ESĮI.

7.1. *Apsaugos poreikis*

Fizinio saugumo priemonių, taikytinų užtikrinant ESĮI apsaugą, veiksmingumo laipsnis turi būti proporcingas laikomos informacijos ir medžiagos slaptumui, kiekiui ir galimai grėsmei. Visi ESĮI laikytojai laikosi vienodos tokios informacijos įslaptinimo praktikos ir privalo paisyti bendrų apsaugos standartų, susijusių su saugomos informacijos ir medžiagos laikymu, perdavimu ir naikinimu.

7.2. *Tikrinimas*

Prieš išeidami iš zonų, kuriose be priežiūros paliekama ESĮI, už jos laikymą atsakingi asmenys užtikrina, kad ji būtų paliekama saugiai ir kad yra aktyvuotos visos apsaugos priemonės (užraktai, signalizacija ir kt.). Tolesni nepriklausomi tikrinimai atliekami po darbo valandų.

7.3. *Pastatų saugumas*

Pastatai, kuriuose kaupiama ESĮI arba laikomos saugios ryšių ir informacijos sistemos, saugomi, kad į juos nepatektų leidimo neturintys asmenys.

ESĮI apsaugos pobūdis, pvz., langų grotos, durų užraktai, apsauga prie įėjimų, automatizuotos prieigos kontrolės sistemos, apsaugos tikrinimai ir patruliai, signalizacijos sistemos, į įsibrovimą reaguojančios sistemos ir sarginiai šunys, priklauso nuo:

a) saugotinos informacijos ir medžiagos slaptumo lygio, kiekio ir jų laikymo vietos pastate;

b) susijusios informacijos ir medžiagos apsauginių talpyklų kokybės;

c) pastato fizinių savybių ir vietos.

Ryšių ir informacijos sistemų apsaugos pobūdis priklauso nuo laikomo turto vertės ir galimos žalos, jei kiltų grėsmė saugumui, įvertinimo, nuo pastato, kuriame sistema laikoma, fizinių savybių bei vietos ir nuo tos sistemos vietos pastate.

7.4. *Nenumatytų atvejų planai*

Iš anksto parengiami išsamūs įslaptintos informacijos apsaugos ištikus nenumatytam atvejui planai.

8. **Slaptumo žymos galiojimo žymos, kitos žymos, žymų nurodymas ir įslaptinimo administravimas**

8.1. *Slaptumo žymos galiojimo žymos*

Nėra leidžiamos jokios kitos slaptumo žymos, kaip tik tos, kurios nurodytos šio sprendimo 2 straipsnio c punkte.

Slaptumo žymos galiojimo terminams nustatyti (įslaptintai informacijai, kuriai taikomas automatinis slaptumo laipsnio sumažinimas arba išslaptinimas) gali būti naudojama sutarta slaptumo žymos galiojimo žyma. Tos žymos yra „IKI … (laikas/data)“ arba „IKI … (įvykis)“.

Kai reikia riboti įslaptintos informacijos platinimą ir ją tvarkyti specialiu būdu, šalia slaptumo žymų naudojamos papildomos įslaptinimą nurodančios žymos, tokios kaip CRYPTO arba bet kurios kitos ES pripažįstamos slaptumo žymos.

Slaptumo žymos galiojimo žymos naudojamos tik kartu su slaptumo žymomis.

8.2. *Kitos žymos*

Kitas žymas galima naudoti, kai reikia tiksliai apibrėžti tam tikro dokumento taikymo sritį arba pažymėti specialų jo platinimą vadovaujantis „būtina žinoti“ principu ar nurodyti, kada baigiasi draudimas platinti (neįslaptintos informacijos atveju).

Kita žyma nėra slaptumo žyma, todėl negali būti naudojama vietoje jos.

8.3. *Slaptumo žymų ir slaptumo žymų galiojimo žymų nurodymas*

Slaptumo žymos nurodomos taip:

a) ant dokumentų, žymimų slaptumo žyma „RESTREINT UE/EU RESTRICTED“, – mechaninėmis arba elektroninėmis priemonėmis;

b) ant dokumentų, žymimų slaptumo žyma „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“, – mechaninėmis priemonėmis ar ranka arba spausdinant ant iš anksto antspauduoto, registruoto popieriaus;

c) ant dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „SECRET UE/EU SECRET“ ir „TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET“, – mechaninėmis priemonėmis arba ranka.

Slaptumo žymos galiojimo žymos nurodomos tiesiai po slaptumo žyma, tomis pačiomis priemonėmis, kaip ir slaptumo žymos.

8.4. *Įslaptinimo administravimas*

8.4.1. Bendra padėtis

Informacija įslaptinama tik tuomet, kai tai būtina. Slaptumo žyma turi būti aiškiai ir teisingai nurodyta ir taikoma tik tol, kol informaciją reikia saugoti.

Atsakomybė už informacijos įslaptinimą ir už bet kokį paskesnį slaptumo žymos laipsnio sumažinimą arba informacijos išslaptinimą tenka tik informacijos rengėjui.

Europos Parlamento pareigūnai informaciją įslaptina, jos slaptumo žymos laipsnį sumažina arba informaciją išslaptina tik gavę generalinio sekretoriaus nurodymą arba remdamiesi jo suteiktais įgaliojimais.

Detali įslaptintų dokumentų naudojimo tvarka parengiama taip, kad būtų užtikrinta derama juose esančios informacijos apsauga.

Asmenų, turinčių leidimą rengti dokumentus, žymimus slaptumo žyma „TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET“, turi būti kuo mažiau, o jų pavardės turi būti įtrauktos į KIT sudarytą sąrašą.

8.4.2. Slaptumo žymų naudojimas

Dokumento įslaptinimo lygmuo nustatomas pagal 2 straipsnio c punkte apibrėžtą jo turinio slaptumą. Svarbu, kad įslaptinimas būtų taikomas teisingai ir nuosaikiai. Tai ypač taikytina „TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET“ slaptumo žymai.

Pridedamų dokumentų lydraščių arba atžymų slaptumo žymos laipsnis atitinka priedų aukščiausio laipsnio slaptumo žymas. Jei tokie dokumentai pateikiami atskirai nuo priedų, rengėjas turi aiškiai nurodyti, koks slaptumo žymos laipsnis jiems suteikiamas.

Įslaptinamo dokumento rengėjas turi prisiminti minėtas taisykles ir išvengti pernelyg aukšto ar pernelyg žemo slaptumo žymos laipsnio suteikimo.

Prireikus atitinkamo dokumento atskiriems lapams, dalims, skyriams, priedams, priedėliams ir pridedamiems dokumentams suteikti skirtingas slaptumo žymas, jie ir yra atitinkamai įslaptinami. Visas dokumentas įslaptinamas pagal aukščiausią slaptumo žymos laipsnį turinčią jo dalį.

9. **Patikrinimai**

Už saugumą atsakingas Europos Parlamento direktoratas, kuriam užduotį atlikti gali padėti KIT, reguliariai atlieka ESĮI apsaugai skirtų saugumo priemonių patikrinimus.

Už saugumą atsakingas Europos Parlamento direktoratas ir kitų ESĮI laikančių institucijų, įstaigų, tarnybų ir agentūrų, įsteigtų pagal Sutartis ar remiantis jomis, saugumo tarnybos taip pat gali sutikti vykdyti ESĮI apsaugos saugumo priemonių tarpusavio vertinimą.

10. **Išslaptinimo procedūra**

10.1. KIT išnagrinės ESĮI ir dokumento rengėjui pateiks pasiūlymus dėl išslaptinimo ne vėliau kaip 25-aisias metais nuo dokumento parengimo. Po pirmo patikrinimo neišslaptinti dokumentai dar kartą tikrinami periodiškai ir ne rečiau nei kas penkeri metai.

10.2. Be dokumentų, kurie jau šiuo metu saugomi saugiuose archyvuose ir yra tinkamai įslaptinti, išslaptinimo procesas gali apimti ir kitą konfidencialią informaciją, laikomą tiek saugiuose archyvuose, tiek Europos Parlamento Archyvų ir dokumentacijos centre (CARDOC).

10.3. Rengėjo vardu KIT atsako už to dokumento gavėjų informavimą apie slaptumo žymos pakeitimą, o šie atitinkamai atsako už kitų gavėjų, kuriems jie yra nusiuntę dokumentą arba jo kopiją, informavimą.

10.4. Išslaptinimas neturi jokio poveikio kitoms žymoms, galinčioms atsirasti dokumente.

10.5. Pradinė slaptumo žyma kiekvieno puslapio viršuje ir apačioje išbraukiama. Ant pirmo dokumento puslapio dedamas antspaudas ir pateikiama KIT nuoroda.

10.6. Išslaptinto dokumento tekstas pridedamas prie elektroninės formos ar atitinkamos sistemos, kurioje jis buvo registruotas.

10.7. Kai dokumentams taikoma išimtis, susijusi su privatumu ir asmens neliečiamumu ar fizinio arba juridinio asmens prekybiniais interesais ir kai dokumentai yra slapto pobūdžio, taikomas Reglamento (EEB, Euratomas) Nr. 354/83 2 straipsnis.

10.8. Be 10.1–10.7 punktuose nustatytų nuostatų taip pat taikomos šios taisyklės:

a) kalbant apie trečiųjų šalių dokumentus KIT prieš vykdydama išslaptinimą pasikonsultuos su susijusia trečiąja šalimi. Trečioji šalis turės tris savaites, per kurias galės pateikti pastabas;

b) kalbant apie taikomas išimtis, susijusias su privatumu ir asmens neliečiamumu, vykdant išslaptinimą bus ypatingai atsižvelgiama į susijusio asmens sutikimą, į tai, kad neįmanoma nustatyti susijusio asmens tapatybės ir (arba) į faktą, kad tas asmuo jau nėra gyvas;

c) kalbant apie taikomas išimtis, susijusias su fizinio ar juridinio asmens prekybiniais interesais, susijusiam asmeniui gali būti pranešama paskelbus informaciją *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*, ir jam gali būti suteiktas keturių savaičių terminas nuo informacijos paskelbimo dienos pastaboms pateikti.

2 DALIS

ASMENS PATIKIMUMO TIKRINIMO TVARKA

11. **Asmens patikimumo tikrinimo tvarka, taikoma Europos Parlamento nariams**

11.1. Atsižvelgiant į Europos Parlamento išimtines teises ir įgaliojimus jo nariai, neturėdami asmens patikimumo patvirtinimo, gali susipažinti su ESĮI, pažymėta ne aukštesnio kaip „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ lygio slaptumo žyma, ją įskaitant. Norėdami susipažinti su informacija, pažymėta „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ slaptumo žyma jie turi pasirašyti oficialų pasižadėjimą, kad neatskleis tos informacijos turinio tretiesiems asmenims.

11.2. Norėdami susipažinti su informacija, pažymėta slaptumo žymomis „TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET“ arba „SECRET UE/EU SECRET“ Europos Parlamento nariai privalo 11.3 ir 11.4 punktuose nustatyta tvarka gauti leidimą.

11.3. Leidimas išduodamas tik Europos Parlamento nariams, kurių patikimumą 11.9–11.14 punktuose nurodyta tvarka yra patikrinusios valstybių narių kompetentingos nacionalinės institucijos. Pirmininkas atsakingas už leidimų suteikimą nariams.

11.4. Pirmininkas gali išduoti leidimą gavęs valstybės narės kompetentingos nacionalinės institucijos nuomonę, pagrįstą 11.8–11.13 punktuose nurodyta tvarka remiantis atlikto asmens patikimumo patikrinimo rezultatais.

11.5. Už saugumą atsakingas Europos Parlamento direktoratas veda nuolat atnaujinamą Europos Parlamento narių, kuriems buvo suteiktas leidimas, sąrašą, įskaitant laikinus leidimus, kaip nurodyta 11.5 punkte.

11.6. Leidimas galioja penkerius metus arba laikotarpiu, kurio reikia užduotims, kurioms jis buvo išduotas, atlikti, atsižvelgiant į tai, kuris laikotarpis trumpesnis. Leidimą galima atnaujinti 11.4 punkte nurodyta tvarka.

11.7. Pirmininkas panaikina leidimą, jei mano tam esant tinkamo pagrindo. Bet koks sprendimas panaikinti leidimą turi būti praneštas susijusiam Europos Parlamento nariui, kuris gali prašyti, kad jį Pirmininkas išklausytų, prieš sprendimo įsigaliojimą, taip pat apie tai pranešama ir kompetentingai nacionalinei institucijai.

11.8. Asmens patikimumo patikrinimas atliekamas padedant atitinkamam Europos Parlamento nariui ir Pirmininko prašymu. Patikrinimą turi atlikti tik tos valstybės narės, kurios pilietis yra leidimo prašantis Parlamento narys, kompetentinga nacionalinė institucija.

11.9. Pagal tikrinimo tvarką reikalaujama, kad atitinkamas Europos Parlamento narys užpildytų asmens informacijos anketą.

11.10. Savo prašyme kompetentingoms nacionalinėms institucijoms Pirmininkas patikslina įslaptintos informacijos, su kuria susipažins atitinkamas Europos Parlamento narys, lygį, kad jos galėtų atlikti patikrinimą.

11.11. Visa asmens patikimumo patikrinimo tvarka, kurią vykdo kompetentingos nacionalinės institucijos, bei gauti rezultatai turi neprieštarauti atitinkamoje valstybėje narėje galiojančioms normoms ir taisyklėms, įskaitant su apeliacijomis susijusias normas ir taisykles.

11.12. Gavęs iš valstybės narės kompetentingų nacionalinių institucijų teigiamą nuomonę, Pirmininkas gali susijusiam Europos Parlamento nariui išduoti leidimą.

11.13. Apie neigiamą kompetentingų nacionalinių institucijų nuomonę pranešama susijusiam Europos Parlamento nariui, kuris gali prašyti, kad Pirmininkas jį išklausytų. Pirmininkas, jei mano esant reikalinga, gali paprašyti kompetentingų nacionalinių institucijų bet kokio papildomo paaiškinimo. Jei neigiama nuomonė patvirtinama, leidimas neišduodamas.

11.14. Visi Europos Parlamento nariai, kuriems leidimas suteiktas, kaip teigiama 11.3 punkte, leidimo suteikimo metu ir reguliariai po to gauna visas būtinas instrukcijas, susijusias su įslaptintos informacijos apsauga ir šią apsaugą užtikrinančiomis priemonėmis. Tokie Parlamento nariai turi pasirašyti pareiškimą, kuriame patvirtina gavę tas instrukcijas.

11.15. Išskirtiniais atvejais, Pirmininkas, pranešęs kompetentingoms nacionalinėms institucijoms ir per vieną mėnesį negavęs jų atsakymo, gali, kol laukiama 11.11 punkte nurodyto patikrinimo rezultatų, Europos Parlamento nariui išduoti laikinąjį leidimą ne ilgiau kaip šešiems mėnesiams. Taip išduoti laikinieji leidimai nesuteikia teisės naudotis slaptumo žyma „TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET“ (ES VISIŠKAI SLAPTA) pažymėta informacija.

12. **Asmens patikimumo tikrinimo tvarka, taikoma Europos Parlamento pareigūnams ir kitiems Parlamento darbuotojams, dirbantiems frakcijoms**

12.1. Tik Europos Parlamento pareigūnai ir kiti Parlamento darbuotojai, dirbantys frakcijoms, kurie dėl savo pareigų ir tarnybos reikalavimų turi būti susipažinę su įslaptinta informacija arba turi ją naudoti, gali susipažinti su tokia informacija.

12.2. Siekiant, kad 12.11 punkte minimi asmenys galėtų susipažinti su slaptumo žymomis „TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET“, „SECRET UE/EU SECRET“ ir „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ pažymėta informacija, jie privalo šio skirsnio 12.3 ir 12.4 punktuose nustatyta tvarka gauti leidimą.

12.3. Leidimas išduodamas tik asmenims, kaip nurodyta 12.1 punkte, kurių patikimumą 12.9–12.14 punktuose nurodyta tvarka yra patikrinusios valstybių narių kompetentingos nacionalinės institucijos. Generalinis sekretorius atsakingas už leidimų suteikimą Europos Parlamento pareigūnams ir kitiems Parlamento darbuotojams, dirbantiems frakcijoms.

12.4. Generalinis sekretorius gali išduoti leidimą gavęs valstybės narės kompetentingos nacionalinės institucijos nuomonę, pagrįstą 12.8–12.13 punktuose nurodyta tvarka atlikto asmens patikimumo patikrinimo rezultatais.

12.5. Už saugumą atsakingas Europos Parlamento direktoratas veda nuolat atnaujinamą visų pareigų, kurias einantys asmenys turi turėti asmens patikimumo patvirtinimą ir kurias nurodo atitinkamos Europos Parlamento tarnybos, ir visų asmenų, kuriems išduotas leidimas, įskaitant laikinąjį leidimą pagal 12.15 punktą, sąrašą.

12.6. Leidimas galioja penkerius metus arba laikotarpiu, kurio reikia užduotims, kurioms jis buvo išduotas, atlikti, atsižvelgiant į tai, kuris laikotarpis trumpesnis. Leidimą galima atnaujinti 12.4 punkte nurodyta tvarka.

12.7. Generalinis sekretorius gali panaikinti leidimą, jei mano tam esant pagrįstų priežasčių. Bet koks sprendimas panaikinti leidimą turi būti praneštas susijusiam Europos Parlamento pareigūnui ar kitam Parlamento darbuotojui, dirbančiam frakcijoms, kuris gali prašyti, kad jį generalinis sekretorius išklausytų, prieš sprendimo įsigaliojimą, taip pat apie tai pranešama ir kompetentingai nacionalinei institucijai.

12.8. Asmens patikimumo patikrinimas atliekamas padedant atitinkamam asmeniui generalinio sekretoriaus prašymu. Patikrinimą turi atlikti tos valstybės narės, kurios pilietis yra leidimo prašantis asmuo, kompetentinga nacionalinė institucija. Kai leidžiama pagal nacionalinius įstatymus ir teisės aktus, kompetentingos nacionalinės institucijos gali vesti tyrimą, susijusį su užsienio piliečių reikalavimu susipažinti su „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ lygio ir aukštesne slaptumo žyma pažymėta informacija.

12.9. Pagal tikrinimo tvarką reikalaujama, kad atitinkamas Europos Parlamento pareigūnas ar kitas Parlamento darbuotojas, dirbantis frakcijoms, užpildytų asmens informacijos anketą.

12.10. Generalinis sekretorius savo prašyme kompetentingoms nacionalinėms institucijoms nurodo įslaptintos informacijos, su kuria susijusiam asmeniui turėtų būti leista susipažinti, slaptumo žymos laipsnį, kad jos galėtų atlikti patikrinimą ir pateikti savo nuomonę dėl to, su kokio slaptumo žymos laipsnio informacija derėtų leisti susipažinti šiam asmeniui.

12.11. Visą kompetentingų nacionalinių institucijų atliekamą asmens patikimumo tikrinimo tvarką bei gautus rezultatus reglamentuoja atitinkamoje valstybėje narėje galiojančios normos ir taisyklės, įskaitant su apeliacijomis susijusias normas ir taisykles.

12.12. Gavęs iš valstybės narės kompetentingų nacionalinių institucijų teigiamą nuomonę, generalinis sekretorius gali susijusiam asmeniui išduoti leidimą.

12.13. Apie neigiamą kompetentingos nacionalinės institucijos nuomonę pranešama susijusiam Europos Parlamento pareigūnui ir kitam Parlamento darbuotojui, dirbančiam frakcijoms, kuris (-i) gali prašyti, kad generalinis sekretorius jį (ją) išklausytų. Jei generalinis sekretorius mano, kad tai tikslinga, jis gali prašyti kompetentingų nacionalinių institucijų išsamesnio paaiškinimo. Jei neigiama nuomonė patvirtinama, leidimas neišduodamas.

12.14. Visi Europos Parlamento pareigūnai ir kiti Parlamento darbuotojai, dirbantys frakcijoms, kuriems leidimai išduoti pagal 12.4 ir 12.5 punktus, išduodant leidimą bei reguliariai vėliau reikiamai instruktuojami apie įslaptintos informacijos apsaugą ir tokios apsaugos užtikrinimo priemones. Tokie pareigūnai ir darbuotojai pasirašo deklaracijas, kuriose patvirtina išklausę instrukcijas ir įsipareigoja jų laikytis.

12.15. Išskirtiniais atvejais, generalinis sekretorius, pranešęs kompetentingoms nacionalinėms institucijoms ir per vieną mėnesį negavęs jų atsakymo, gali, kol laukiama šios dalies 12.11 punkte nurodyto patikrinimo rezultatų, Europos Parlamento pareigūnui ar kitam Parlamento darbuotojui, dirbančiam frakcijai, išduoti laikinąjį leidimą ne ilgiau kaip šešiems mėnesiams. Taip išduoti laikinieji leidimai nesuteikia teisės susipažinti su slaptumo žyma „TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET“ pažymėta informacija.