II.

(Nezakonodavni akti)

ODLUKE

ODLUKA KOMISIJE (EU, Euratom) 2019/1961

od 17. listopada 2019.

o provedbenim pravilima za postupanje s podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET

EUROPSKA KOMISIJA,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije, a posebno njegov članak 249.,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Europske zajednice za atomsku energiju, a posebno njegov članak 106.,

uzimajući u obzir Odluku Komisije (EU, Euratom) 2015/443 od 13. ožujka 2015. o sigurnosti u Komisiji ([1]),

uzimajući u obzir Odluku Komisije (EU, Euratom) 2015/444 od 13. ožujka 2015. o sigurnosnim propisima za zaštitu klasificiranih podataka EU-a ([2]),

uzimajući u obzir Odluku Komisije (EU, Euratom) 2017/46 od 10. siječnja 2017. o sigurnosti komunikacijskih i informacijskih sustava u Europskoj komisiji ([3]),

budući da:

(1) Odluka (EU, Euratom) 2015/444 primjenjuje se na sve službe Komisije i u svim prostorima Komisije.

(2) Sigurnosne mjere za zaštitu klasificiranih podataka EU-a moraju tijekom cijelog životnog ciklusa podataka biti razmjerne, posebice njihovu stupnju tajnosti.

(3) U članku 4. stavku 3., članku 19. stavku 1. točki (c) i članku 22. Odluke (EU, Euratom) 2015/444 propisuje se da detaljnije odredbe za dopunu i potporu provedbe te Odluke treba utvrditi u provedbenim pravilima kojima se uređuju pitanja poput vodiča za klasifikaciju, kompenzacijskih mjera za postupanje s klasificiranim podacima EU-a izvan sigurnosne zone ili administrativne zone i odgovornosti autora podataka.

(4) Ako je potrebno, provedbena pravila za dopunu ili potporu Odluci (EU, Euratom) 2015/444 donose se u skladu s člankom 60. te Odluke.

(5) Sigurnosne mjere poduzete za provedbu ove Odluke moraju biti u skladu s načelima za sigurnost u Komisiji iz članka 3. Odluke (EU, Euratom) 2015/443.

(6) Vijeće, Komisija i Visoki predstavnik Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku sporazumjeli su se da će osigurati najveću moguću dosljednost u primjeni sigurnosnih propisa za zaštitu klasificiranih podataka EU-a, uzimajući u obzir svoje posebne institucijske i organizacijske potrebe, u skladu s izjavama priloženima zapisniku sjednice Vijeća na kojoj je donesena Odluka Vijeća 2013/488/EU ([4]).

(7) Komisija je 4. svibnja 2016. donijela odluku ([5]) kojom je člana Komisije nadležnog za sigurnosna pitanja ovlastila da u ime Komisije preuzme odgovornost za donošenje provedbenih pravila iz članka 60. Odluke (EU, Euratom) 2015/444,

([1]) SL L 72, 17.3.2015., str. 41.
([2]) SL L 72, 17.3.2015., str. 53.
([3]) SL L 6, 11.1.2017., str. 40.
([4]) Odluka Vijeća 2013/488/EU od 23. rujna 2013. o sigurnosnim propisima za zaštitu klasificiranih podataka EU-a (SL L 274, 15.10.2013., str. 1.).
([5]) Odluka Komisije od 4. svibnja 2016. o ovlaštenju u području sigurnosti (C(2016) 2797 final).

DONIJELA JE OVU ODLUKU:

POGLAVLJE 1.

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet i područje primjene

1. Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti za postupanje s klasificiranim podacima EU-a (EUCI) stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ([6]) i SECRET UE/EU SECRET ([7]) u skladu s Odlukom (EU, Euratom) 2015/444.

2. Ova se Odluka primjenjuje se na sve službe Komisije i u svim prostorima Komisije.

Članak 2.

Kriteriji za pristup podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET

1. Pristup podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET može se odobriti u sljedećim slučajevima:

(a) nakon što je utvrđena potreba da osoba ima pristup određenim podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET kako bi mogla obavljati poslovnu funkciju ili zadaću za Europsku komisiju;

(b) nakon što je osoba upoznata sa sigurnosnim pravilima i pripadajućim sigurnosnim standardima i smjernicama za zaštitu podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET;

(c) ako je osoba dala izjavu o preuzimanju odgovornosti za zaštitu dotičnih podataka. i

(d) ako osoba ima ovlaštenje sigurnosnog tijela Komisije za pristup klasificiranim podacima EU-a do odgovarajuće razine i do određenog datuma u skladu s člankom 10. stavkom 1. točkom 3. Odluke (EU, Euratom) 2015/444.

2. Stažisti u Komisiji ne smiju obavljati dužnosti koje od njih zahtijevaju pristup podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET.

3. Pristup se uskraćuje ili dopušta drugim kategorijama osoblja u skladu s tablicom iz Priloga.

POGLAVLJE 2.

STVARANJE PODATAKA STUPNJA TAJNOSTI CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL I SECRET UE/EU SECRET

Članak 3.

Autor podataka

Iako je autor podataka u smislu članka 1. Odluke (EU, Euratom) 2015/444 institucija, agencija ili tijelo Unije, država članica, treća država ili međunarodna organizacija pod čijom su nadležnošću stvoreni i/ili u strukture Unije uvedeni klasificirani podaci, sastavljač podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET nije nužno isti.

([6]) U skladu s člankom 3. Odluke (EU, Euratom) 2015/444 podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL znači „podaci i materijali čije neovlašteno otkrivanje može nanijeti štetu bitnim interesima Europske unije ili jedne ili više država članica".

([7]) U skladu s člankom 3. Odluke (EU, Euratom) 2015/444 podaci stupnja tajnosti SECRET UE/EU SECRET znači „podaci i materijali čije neovlašteno otkrivanje može nanijeti ozbiljnu štetu bitnim interesima Europske unije ili jedne ili više država članica".

Članak 4.

Određivanje stupnja tajnosti

1. Osoblje koje sastavlja dokument na temelju podataka u smislu članka 1. uvijek odlučuje treba li se taj dokument klasificirati. Klasificiranje dokumenta kao klasificiranog podatka EU-a obuhvaća ocjenu i odluku autora podataka o tome bi li otkrivanje dokumenta neovlaštenim osobama moglo ugroziti interese Europske unije ili jedne ili više država članica. Ako su sastavljači u dvojbi o tome bi li dokument koji sastavljaju trebalo klasificirati stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET, trebaju se obratiti nadležnom načelniku odjela ili direktoru.

2. Dokument se klasificira najmanje stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ako bi njegovo neovlašteno otkrivanje moglo, među ostalim:

(a) u materijalnom smislu štetiti diplomatskim odnosima, odnosno prouzročiti formalni protest ili druge sankcije;

(b) dovesti u pitanje osobnu sigurnost ili slobodu pojedinca;

(c) štetiti operativnoj učinkovitosti ili sigurnosti raspoređenog osoblja država članica ili drugih sudionika, ili učinkovitosti vrijednih sigurnosnih ili obavještajnih operacija;

(d) znatno oslabiti financijsku isplativost glavnih organizacija;

(e) utjecati na istragu kaznenog djela ili olakšati počinjenje takvog djela,

(f) bitno naškoditi financijskim, monetarnim, gospodarskim i komercijalnim interesima Unije ili neke od njezinih država članica;

(g) ozbiljno ometati razvoj ili provođenje u djelo glavnih politika Unije;

(h) ugasiti ili na drugi način prekinuti važne aktivnosti Unije;

(i) dovesti do otkrivanje podataka koji su klasificirani višim stupnjem tajnosti.

3. Podaci se klasificiraju najmanje stupnjem tajnosti SECRET UE/EU SECRET ako bi njihovo neovlašteno otkrivanje moglo, među ostalim:

(a) podići napetost u međunarodnim odnosima;

(b) ozbiljno štetiti odnosima s trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama;

(c) neposredno ugroziti živote ili ozbiljno zaprijetiti javnom redu ili osobnoj sigurnosti i slobodi pojedinaca;

(d) nanijeti iznimno veliku štetu operativnoj učinkovitosti ili sigurnosti raspoređenog osoblja država članica ili drugih sudionika, ili trajnoj učinkovitosti izuzetno vrijednih sigurnosnih ili obavještajnih operacija;

(e) bitno naškoditi financijskim, monetarnim, gospodarskim i komercijalnim interesima Unije ili neke od njezinih država članica;

(f) dovesti do otkrivanje podataka koji su klasificirani višim stupnjem tajnosti.

4. Autori podataka mogu kategorijama podataka koje redovito stvaraju dodijeliti standardni stupanj tajnosti. Međutim, pritom su dužni osigurati da se pojedinim podacima dodijeli odgovarajući stupanj tajnosti.

Članak 5.

Rad s nacrtima

1. Podaci se klasificiraju odmah po nastanku. Osobne bilješke, preliminarni nacrti ili poruke koji sadržavaju podatke koje treba klasificirati stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET tako se označavaju od početka te se stvaraju i s njima se postupa u skladu s ovom Odlukom.

2. Ako za konačni dokument više nije potreban početni stupanj tajnosti, njegov se stupanj smanjuje ili se deklasificira.

Članak 6.

Evidencija izvornog materijala

Kako bi se omogućio autorski nadzor u skladu s člankom 14., autori dokumenata stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET vode evidenciju svih klasificiranih izvora koji su upotrijebljeni pri proizvodnji klasificiranih dokumenata, uključujući pojedinosti o izvorima koji potječu iz država članica EU-a, međunarodnih organizacija ili trećih zemalja. Zbirni klasificirani podaci se, ako je moguće, označavaju tako da se zadrži identifikacija autora klasificiranih izvornih materijala koji su upotrijebljeni.

Članak 7.

Klasifikacija dijelova dokumenta

1. U skladu s člankom 22. stavkom 6. Odluke (EU, Euratom) 2015/444 cjelokupni stupanj tajnosti dokumenta mora biti najmanje jednako visok kao njegov dio s najvišim stupnjem tajnosti. Ako se spajaju podaci iz različitih izvora, konačni se zbirni dokument pregledava kako bi se utvrdio njegov cjelokupni stupanj tajnosti jer može zahtijevati stupanj tajnosti viši od onog koji imaju njegovi sastavni dijelovi.

2. Dokumenti koji sadržavaju klasificirane i neklasificirane dijelove strukturiraju se i označavaju tako da se dijelovi s različitim stupnjevima tajnosti i/ili osjetljivosti mogu lako identificirati i prema potrebi odvojiti. Tako će se sa svakim dijelom moći postupati na odgovarajući način kad se odvoji od drugih sastavnih dijelova.

Članak 8.

Potpuna oznaka stupnja tajnosti

1. Podaci za koje je potrebna tajnost označavaju se te se s njima postupa kao takvima bez obzira na njihov fizički oblik. Stupanj tajnosti jasno se priopćava primateljima, bilo oznakom stupnja tajnosti, ako se podaci dostavljaju u pisanom obliku, na papiru, na prenosivom mediju za pohranu ili u komunikacijskom i informacijskom sustavu (CIS) ili objavom, ako se informacije dostavljaju u usmenom obliku poput razgovora ili prezentacije. Klasificirani materijal fizički se označava kako bi se omogućila jednostavna identifikacija njegova stupnja tajnosti.

2. Potpuna oznaka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET mora biti napisana na dokumentima velikim tiskanim slovima, u cijelosti na francuskom i engleskom jeziku (prvo na francuskom), u skladu sa stavkom 3. Oznaka se ne prevodi na druge jezike.

3. Oznaka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET piše se kako slijedi:

(a) na sredini vrha i dna svake stranice dokumenta;

(b) cijela oznaka stupnja tajnosti u jednom retku, bez razmaka s obje strane kose crte;

(c) velikim tiskanim slovima crne boje, fonta Times New Roman 16 (ako je moguće, ali najmanje 14), podebljana i obrubljena sa svake strane.

4. Pri stvaranju dokumenta stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET:

(a) svaka stranica mora biti jasno označena stupnjem tajnosti;

(b) svaka stranica mora biti numerirana;

(c) dokument mora imati referentni broj, registracijski broj i naslov koji sam po sebi nije klasificirani podatak, osim ako je označen kao takav;

(d) moraju se navesti svi prilozi i privitci, po mogućnosti na prvoj stranici i

(e) na dokumentu se mora navesti datum njegova nastanka.

5. Kada je moguće, oznaka SECRET UE/EU SECRET piše se crvenom bojom.

Članak 9.

Skraćene oznake stupnja tajnosti C-UE/EU-C i S-UE/EU-S

Kratice C-UE/EU-C i S-UE/EU-S mogu se upotrebljavati za označavanje stupnja tajnosti pojedinih dijelova dokumenta stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET ili ako se ne može unijeti potpuna oznaka stupnja tajnosti, primjerice na malom prenosivom mediju za pohranu. Mogu se upotrebljavati u dijelu teksta u kojem bi ponavljanje potpune oznake stupnja tajnosti bilo otežano. Skraćena oznaka ne upotrebljava se umjesto potpunih oznaka stupnja tajnosti na vrhu i dnu stranica dokumenta.

Članak 10.

Druge sigurnosne oznake

1. Dokumenti stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET mogu imati i druge oznake ili „sigurnosne oznake” kojima se označava, primjerice, područje na koje se dokument odnosi ili posebna distribucija na temelju nužnosti pristupa. Primjer:

DOPUŠTENO OTKRIVANJE LIHTENŠTAJNU

2. Na dokumentima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET može se nalaziti sigurnosno upozorenje s posebnim uputama za postupanje i upravljanje dokumentima.

3. Kad god je to moguće, sve naznake za smanjivanje stupnja tajnosti ili deklasifikaciju moraju se nalaziti na prvoj stranici dokumenta u trenutku njegova nastanka. Može se upotrijebiti, primjerice, sljedeća oznaka:

SECRET UE/EU SECRET
do [dd.mm.gggg.]

i **RESTREINT UE/EU RESTRICTED**

nakon toga

Članak 11.

Elektronička obrada

1. Dokumenti stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET stvaraju se elektroničkim sredstvima, ako su takva sredstva dostupna.

2. Osoblje Komisije za stvaranje podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET upotrebljava komunikacijski i informacijski sustav (CIS) akreditiran za odgovarajući stupanj tajnosti ili viši stupanj tajnosti. Ako postoji sumnja o tome koji se komunikacijski i informacijski sustav može upotrebljavati, osoblje se savjetuje s lokalnim službenikom za sigurnost (LSS). U savjetovanju sa sigurnosnim tijelom Komisije u izvanrednim situacijama ili u posebnim tehničkim konfiguracijama mogu se primjenjivati posebne procedure.

3. Dokumenti stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET, uključujući nacrte, kako je propisano člankom 5., ne smiju se slati elektroničkom poštom, ispisivati ili skenirati na standardnim pisačima ili skenerima niti se njima smije raspolagati na osobnim uređajima članova osoblja. Za ispisivanje dokumenata stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET upotrebljavaju se samo pisači ili kopirni uređaji spojeni na samostalna računala zaštićena od elektromagnetskog zračenja ili na akreditirani sustav.

Članak 12.

Registracija u sigurnosne svrhe

1. Podaci klasificirani stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET registriraju se iz sigurnosnih razloga prije distribucije i po primitku. Registriraju se:

— kada stignu u organizacijski subjekt ili kad iz njega izađu i

— kada stignu u CIS ili kad iz njega izađu.

2. Ta registracija može se voditi na papiru ili u elektroničkim očevidnicima.

3. Ako se s podacima postupa elektronički unutar CIS-a, te registracijske postupke mogu izvršiti procesi unutar samog CIS-a. CIS u tom slučaju uključuje mjere kojima se jamči cjelovitost evidencije.

4. Službenik registarskog ureda vodi registar koji sadržava najmanje sljedeće informacije o svakom dokumentu:

(a) datum registracije konačnog klasificiranog dokumenta;

(b) stupanj klasifikacije;

(c) ako je primjenjivo, datum isteka stupnja kvalifikacije;

(d) ime izvorne službe;

(e) primatelja ili primatelje;

(f) naslov;

(g) referentni broj dokumenta izvorne službe;

(h) registarski broj;

(i) broj primjeraka u opticaju;

(j) ako je moguće, dnevnik izvora korištenih za izradu dokumenta;

(k) datum smanjenja stupnja tajnosti ili deklasifikacije dokumenta; i

(l) pojedinosti o uništavanju (mjesto, datum, način, nadzor, potvrda o uništavanju).

Članak 13.

Distribucija

Pošiljatelj dokumenata stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET odlučuje o tome komu će distribuirati podatke, na temelju nužnosti pristupa podacima. Radi preciznog provođenja načela nužnosti pristupa podacima, sastavlja se popis za distribuciju.

POGLAVLJE 3.

RAD S POSTOJEĆIM PODACIMA STUPNJA TAJNOSTI CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL I SECRET UE/EU SECRET

Članak 14.

Autorski nadzor

1. Autor podataka ima „autorski nadzor" nad podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET koje je stvorio. Autorova prethodna pisana suglasnost mora se tražiti prije nego što se podaci mogu:

(a) deklasificirati ili im se smanjiti stupanj tajnosti;

(b) upotrijebiti za druge potrebe od onih koje je utvrdio autor podataka;

(c) otkriti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji;

(d) objaviti strani izvan Komisije, ali unutar EU-a ili

(e) objaviti ugovaratelju ili mogućem ugovaratelju iz treće zemlje.

2. Imatelji podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET su propisno ovlaštene osobe koje imaju pristup klasificiranim podacima kako bi mogle obavljati svoje dužnosti. Odgovorni su za ispravno postupanje, pohranu i zaštitu tih podataka u skladu s Odlukom (EU, Euratom) 2015/444. Za razliku od autora klasificiranih podataka imatelji nisu ovlašteni odlučivati o smanjivanju stupnja tajnosti, deklasifikaciji ili daljnjem otkrivanju podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET.

3. Ako nije moguće utvrditi autora nekog podatka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET, služba Komisije koja ima te klasificirane podatke izvršava autorski nadzor. Prije nego što se podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET otkriju trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, savjetuje se s Komisijinom stručnom skupinom za sigurnost.

Članak 15.

CIS koji je primjeren za postupanje s podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET

1. Za postupanje s podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET i za slanje takvih podataka upotrebljavaju se elektronička sredstva, ako su na raspolaganju. Upotrebljava se samo CIS i oprema koje je Komisijino tijelo za sigurnosnu akreditaciju akreditiralo za postupanje s podacima klasificiranima odgovarajućim stupnjem tajnosti ili višim stupnjem tajnosti.

2. Ako služba Komisije ima odgovarajuću opremu za postupanje s klasificiranim podacima i njihovo slanje na tim razinama, pomaže drugim Komisijinim subjektima u postupanju s podacima i njihovom slanju na odgovarajući način, koliko god to može.

Članak 16.

Posebne mjere za podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET na prenosivom mediju za pohranu

1. Upotreba prenosivog medija za pohranu strogo se nadzire i evidentira. Upotrebljavaju se samo prenosivi mediji za pohranu koje je na raspolaganje dala Komisija i koji su šifrirani proizvodom koji je odobrilo sigurnosno tijelo Komisije. Osobni prenosivi mediji za pohranu i oni koji se besplatno dobivaju na konferencijama, seminarima itd. ne smiju se upotrijebiti za prijenos klasificiranih podataka. Kada je to moguće, upotrebljavaju se prenosivi mediji za pohranu usklađeni s Tempestom, u skladu sa smjernicama sigurnosnog tijela Komisije.

2. Ako se s klasificiranim dokumentom postupa elektronički ili ga se pohranjuje elektronički na prenosivim medijima za pohranu, npr. USB-ovima, CD-ovima ili memorijskim karticama, klasifikacijska oznaka mora biti jasno vidljiva na prikazanim podacima, kao i u nazivu datoteke te na prenosivom mediju za pohranu podataka.

3. Osoblje mora imati na umu da bi pri pohrani većih količina klasificiranih podataka pohranjenih na prenosivom mediju za pohranu mogao biti potreban veći stupanj tajnosti.

4. Za prijenos podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET na ili sa prenosivog medija za pohranu upotrebljava se samo CIS koji je odgovarajuće akreditiran.

5. Pri preuzimanju tih podataka na prenosive medije za pohranu mora se posebno paziti da na medijima prije prijenosa podataka nema virusa ili zlonamjernog softvera.

6. Ako je primjenjivo, s prenosivim medijima za pohranu postupa se u skladu sa svim sigurnosnim operativnim postupcima povezanima s upotrijebljenim sustavom za šifriranje.

7. Dokumenti na prenosivim medijima za pohranu koji više nisu potrebni ili koji su preneseni u odgovarajući CIS na siguran se način uklanjaju ili brišu s pomoću odobrenih proizvoda ili metoda. Ako se prenosivi mediji za pohranu ne pohrane u odgovarajući sef, uništavaju se kad više ne budu potrebni. Pri svakom uništavanju ili brisanju upotrebljava se metoda koja je u skladu sa sigurnosnim pravilima Komisije. Vodi se evidencija prenosivih medija za pohranu, a njihovo uništavanje se bilježi.

Članak 17.

Postupanje s podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET i njihovo čuvanje

1. U skladu s člankom 19. stavkom 3. točkom (a) Odluke (EU, Euratom) 2015/444, s podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET može se postupati u sigurnosnoj zoni ([8]).

2. U skladu s člankom 19. stavkom 3. točkom (b) Odluke (EU, Euratom) 2015/444 s podacima se može postupati u administrativnoj zoni ([9]), pod uvjetom da su klasificirani podaci EU-a zaštićeni od pristupa neovlaštenih osoba.

3. S tim se podacima može postupati izvan sigurnosne ili administrativne zone, ako se imatelj obvezao poštovati kompenzacijske mjere kako je propisano u članku 19. stavku 3. točki (c) Odluke (EU, Euratom) 2015/444 koje uključuju najmanje sljedeće:

— Dokumenti stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET ne smiju se čitati na javnim mjestima.

— Klasificirani podaci EU-a uvijek moraju biti pod osobnim nadzorom imatelja;

— U slučaju dokumenata u papirnatom obliku imatelj je obavijestio relevantni registarski ured o činjenici da se s klasificiranim dokumentima postupa izvan sigurnosne zone i administrativne zone.

— Kada se dokumenti ne čitaju ili se o njima ne raspravlja, spremljeni su u odgovarajućem sefu.

— Kada se dokument čita ili se o njemu raspravlja, vrata sobe su zatvorena;

— O pojedinostima dokumenta ne raspravlja se telefonom na nezaštićenoj liniji ili elektroničkoj poruci.

— Imatelj ne fotokopira ni ne skenira dokument. Samo registarski ured može dati dodatne primjerke.

— Dokumentom se može rukovati i privremeno se može držati izvan administrativne ili sigurnosne zone samo najkraće potrebno vrijeme, nakon čega se vraća u registarski ured;

([8]) Kako je definirano u članku 18. Odluke (EU, Euratom) 2015/444.
([9]) Kako je definirano u članku 18. Odluke (EU, Euratom) 2015/444.

— Povrat dokumenta mora se potpisati.

— Imatelj klasificiranog dokumenta ne smije ga baciti ili uništiti.

4. Podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET čuvaju se u sigurnosnoj zoni u sigurnosnom spremniku ili trezoru.

5. Za dodatne savjete moguće se obratiti lokalnom službeniku za sigurnost (LSO) relevantne službe Komisije.

6. Sumnja na sigurnosni incident ili stvarni sigurnosni incident povezani s dokumentom prijavljuju se čim prije lokalnom službeniku za sigurnost.

Članak 18.

Umnožavanje i prevođenje podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET

1. Podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET mogu se umnožavati ili prevoditi prema uputama imatelja, pod uvjetom da autor podataka nije odredio nikakva upozorenja. Ipak, radi se samo onoliko kopija koliko je potrebno.

2. Ako se reproducira samo dio klasificiranog dokumenta, primjenjuju se isti uvjeti kao pri umnožavanju cijelog dokumenta. I odlomci se klasificiraju istim stupnjem tajnosti, osim ako ih je autor podataka posebno označio nižim stupnjem ili ih je označio kao neklasificirane.

3. Sigurnosne mjere primjenjive na izvorne podatke primjenjuju se i na njihove preslike i prijevode.

Članak 19.

Opća načela za prijenos podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET

1. Kad god je to moguće podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET koji se trebaju prenijeti iz sigurnosnih ili administrativnih zona šalju se elektronički odgovarajućim akreditiranim sredstvima i/ili zaštićeni odobrenim kriptografskim proizvodima.

2. Ovisno o raspoloživim sredstvima ili posebnim okolnostima, podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET mogu se fizički prenositi ručno u papirnatom obliku ili na prenosivim medijima za pohranu. Upotreba prenosivih medija za pohranu za prenošenje podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET ima prednost nad slanjem papirnatih dokumenata.

3. Smiju se upotrebljavati samo prenosivi mediji za pohranu koji su šifrirani proizvodom koji je odobrilo sigurnosno tijelo Komisije. S podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET na prenosivom mediju za pohranu koji nije zaštićen šifriranim proizvodom koji je odobrilo sigurnosno tijelo Komisije postupa se na isti način kao i s papirnatim primjerkom.

4. Pošiljka može sadržavati više od jednog klasificiranog podatka EU-a, pod uvjetom da se poštuje načelo nužnosti pristupa podacima.

5. Upotrebljava se ambalaža kojom se osigurava da se sadržaj pošiljke ne vidjeti. Podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET prenose se u neprozirnoj ambalaži od dva sloja, npr. omotnici, neprozirnoj mapi ili aktovki. Na vanjskoj ambalaži ne smije biti oznaka vrste ili stupnja tajnosti sadržaja. Na unutarnjem sloju ambalaže nalazi se oznaka CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET. Na oba sloja navodi se ime predviđenog primatelja, naziv radnog mjesta i adresa te povratna adresa za slučaj da se dostava ne može izvršiti.

6. Osoblje ili kurirske službe koji ručno prenose podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET moraju biti sigurnosno ovlašteni i mora im se izdati kurirska potvrda.

7. Omotnica/paket ne smije se putem otvarati. Sigurnosno ovlaštenje kurira ne odobrava mu pristup sadržaju klasificiranih podataka.

8. Sigurnosni incidenti koji uključuju podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET koje prenosi osoblje ili kurirska služba prijavljuju se za istragu Upravi za sigurnost Glavne uprave za ljudske resurse i sigurnost preko lokalnog službenika za sigurnost odgovarajuće službe Komisije.

Članak 20.

Ručni prijenos prenosivih medija za pohranu

1. Uz prenosive medije za pohranu koji se upotrebljavaju za prijenos podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET prilaže se otpremnica u kojoj se navode pojedinosti o prenosivom mediju za pohranu koji sadržava klasificirane podatke te o svim datotekama koje se na njemu nalaze da ih primatelj može provjeriti.

2. Na mediju se pohranjuju samo dokumenti koje je potrebno dostaviti. Svi klasificirani podaci na jednom USB ključu, primjerice, trebali bi biti namijenjeni istom primatelju. Pošiljatelj mora imati na umu da bi pri pohrani veće količine klasificiranih podataka pohranjenih na takvim uređajima mogao biti potreban veći stupanj tajnosti za uređaj u cjelini.

3. Za prijenos podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET upotrebljavaju se samo prenosivi mediji za pohranu koji imaju odgovarajuću klasifikacijsku oznaku.

4. Svi podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET koji su spremljeni na prenosivom mediju za pohranu registriraju se iz sigurnosnih razloga.

Članak 21.

Prijenos dokumenata stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET unutar zgrada Komisije

1. Sigurnosno ovlašteno osoblje može prenositi dokumente stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET unutar zgrade Komisije, ali dokumenti moraju stalno biti uz nositelja i ne smije ih se čitati u javnosti.

2. Dokumenti stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET ne smiju se slati internom poštom.

Članak 22.

Prijenos dokumenata stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET unutar Unije

1. Osoblje ili kuriri Komisije mogu prenositi podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET bilo gdje unutar Unije, pod uvjetom da postupaju u skladu sa sljedećim uputama:

(a) za slanje podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET upotrebljava se neprozirna dvostruka omotnica ili ambalaža. na vanjskoj strani ne smije biti oznaka vrste ili stupnja tajnosti sadržaja;

(b) podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET nositelj mora stalno imati uza se; i

(c) omotnica ili paket ne smiju se putem otvarati, a podaci se ne smiju čitati na javnim mjestima.

2. Osoblje registarskog ureda koje želi poslati podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL na druge lokacije u Uniji može dogovoriti dostavu na jedan od sljedećih načina:

— nacionalnom poštanskom službom koja prati pošiljku ili određenim komercijalnim kurirskim službama koje jamče osobni ručni prijenos, pod uvjetom da ispunjavaju uvjete iz članka 24. ove Odluke;

— vojnom, državnom ili diplomatskom kurirskom poštom.

3. Osoblje koje želi poslati podatke SECRET UE/EU SECRET UE/EU SECRET u druge države članice EU-a može sa svojim registarskim uredom dogovoriti da se pošalju samo vojnom, državnom ili diplomatskom kurirskom poštom, ali ne poštanskom službom ili komercijalnom kurirskom službom.

4. Osoblje Komisije ili službeni kurirske službe Komisije koji nose podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET za svaku pošiljku nose kurirsku potvrdu kojom se potvrđuje da nositelj ima odobrenje za prenošenje pošiljke i koju je izdao registarski ured odgovarajuće službe.

Članak 23.

Prijenos podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET iz državnog područja treće zemlje ili u njega

1. Podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET osoblje može prenositi ručno između područja Unije i državnog područja treće zemlje.

2. Osoblje registarskog ureda može dogovoriti prijenos vojnom ili diplomatskom poštom.

3. Osoblje pri ručnom prenošenju papirnatih dokumenata ili prenosivih medija za pohranu klasificiranih stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET mora ispunjavati sve sljedeće dodatne mjere:

— pri putovanju javnim prijevozom klasificirani podaci nose se u aktovki ili torbi koju nositelj stalno ima uza sebe. Ne smiju se odlagati u spremnik za prtljagu.

— Na unutarnjem sloju ambalaže nalazi se službeni pečat kojim se označuje da je riječ o službenoj pošiljci koja se ne podvrgava sigurnosnom pregledu.

— Nositelj sa sobom nosi kurirsku potvrdu kojom se potvrđuje da nositelj ima odobrenje za prenošenje pošiljke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET, koju je izdao registarski ured odgovarajuće službe.

Članak 24.

Prijevoz komercijalnim kurirskim službama

1. Za potrebe ove Odluke, „komercijalne kurirske službe” uključuju nacionalne poštanske službe i komercijalna kurirska poduzeća koji nude uslugu u kojoj se podaci uz naknadu dostavljaju osobno ručnim prijenosom ili praćenjem.

2. Komercijalne kurirske službe mogu dostavljati podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL unutar države članice ili iz jedne države članice u drugu. Komercijalne kurirske službe mogu dostavljati podatke stupnja tajnosti SECRET UE/EU SECRET samo unutar države članice, ali ne i u inozemstvu.

3. Komercijalne kurirske službe upućuju se da pošiljke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET smiju dostaviti samo nadzornom službeniku registarskog ureda, njegovu propisno ovlaštenom zamjeniku ili predviđenom primatelju.

4. Komercijalne kurirske službe mogu usluge prenijeti na podugovaratelja. Međutim, odgovornost za usklađenost s ovom Odlukom ostaje na kurirskoj službi.

5. Usluge koje nude komercijalne kurirske službe koje izvršavaju usluge elektroničke preporučene dostave, ne upotrebljavaju se za podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET.

Članak 25.

Priprema klasificiranih podataka EU-a za prijevoz komercijalnim kurirskim službama

1. Pri pripremi klasificiranih pošiljaka pošiljatelj ima na umu da komercijalne kurirske službe dostavljaju pošiljke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET samo predviđenom primatelju, propisno ovlaštenom zamjeniku, nadzornom službeniku registarskog ureda ili njegovu propisno ovlaštenom zamjeniku ili recepcionaru.

2. Kad se takvi podaci šalju odobrenim komercijalnim kurirskim službama pošiljka se priprema i pakira na sljedeći način:

(a) Pošiljka se šalje u dvostrukim omotnicama (pri čemu je unutarnja omotnica takva da će svaki pokušaj otvaranja biti vidljiv) ili u drugom odgovarajuće zaštićenom ambalažnom materijalu.

(b) Stupanj tajnosti mora biti jasno vidljiv na unutarnjoj omotnici ili unutarnjem sloju ambalaže.

(c) Na vanjskoj omotnici ili vanjskom sloju ambalaže ne smije biti oznaka stupnja tajnosti.

(d) I unutarnje i vanjske omotnice ili slojevi ambalaže jasno su naslovljeni na imenovanu osobu kod predviđenog primatelja i uključuju povratnu adresu.

(e) U unutarnjoj omotnici ili unutarnjem sloju ambalaže mora biti obrazac potvrde o primitku koji primatelj ispunjava i vraća. Potvrda primitka sama po sebi nije tajna, a na joj je naveden referentni broj, datum i broj primjeraka dokumenta, ali ne i naslov dokumenta.

(f) Potvrda dostave mora biti u vanjskoj omotnici ili vanjskom sloju ambalaže. Potvrda dostave sama po sebi nije tajna, a na joj je naveden referentni broj, datum i broj primjeraka dokumenta, ali ne i naslov dokumenta.

(g) Kurirska služba mora dobiti i pošiljatelju predati dokaz dostave pošiljke u evidenciji potpisa ili mora dobiti potvrdu ili broj paketa.

3. Pošiljatelj se povezuje s imenovanim primateljem prije slanja pošiljke radi dogovora o prikladnom datumu i vremenu isporuke.

4. Pošiljatelj je isključivo odgovoran za svaku pošiljku koju šalje komercijalnom kurirskom službom. U slučaju da se pošiljka izgubi ili nije isporučena na vrijeme, pošiljatelj o tome izvješćuje sigurnosno tijelo Komisije koje će poduzeti daljnje mjere nakon sigurnosnog incidenta.

Članak 26.

Drugi posebni uvjeti za postupanje

1. Moraju se poštovati svi uvjeti prijevoza utvrđeni u sporazumu o sigurnosti podataka ili administrativnim dogovorima. U slučaju dvojbe, osoblje se savjetuje sa svojim registarskim uredom ili Upravom za sigurnost u Glavnoj upravi za ljudske resurse i sigurnost.

2. Za klasificirane podatke koji su zaštićeni kriptografskim proizvodima zahtjev za dvostruku ambalažu može se zanemariti. Međutim, za potrebe adresiranja, a i zato što prenosivi medij za pohranu nosi izričitu oznaku stupnja tajnosti, medij se prenosi najmanje u običnoj omotnici, ali mogu biti potrebne dodatne fizičke mjere zaštite, npr. omotnice sa zračnim jastučićima.

POGLAVLJE 4.

POVJERLJIVI SASTANCI

Članak 27.

Priprema za sastanak stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET

1. Sastanci na kojima će se raspravljati o podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET održavaju se samo u dvorani za sastanke koja je akreditirana na odgovarajućoj ili višoj razini. Ako ti prostori nisu na raspolaganju, osoblje se savjetuje sa sigurnosnim tijelom Komisije.

2. Dnevni red u pravilu nije klasificirani podatak. Ako se na dnevnom redu sastanka spominju klasificirani dokumenti, to ne znači nužno da je dnevni red klasificiran. Točke dnevnog reda moraju glasiti tako da ne ugrožavaju zaštitu interesa Unije ili jedne ili više država članica.

3. Organizatori sastanka upozoravaju sudionike da se nijedna napomena poslana o točki dnevnog reda s podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRETT ne smije slati elektroničkom poštom ili na drugi način koji nije propisno akreditiran u skladu s člankom 11. ove Odluke.

4. Organizatori sastanaka nastoje grupirati točke s podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET na dnevnom redu tako da budu jedna iza druge, kako bi omogućili neometan tok sastanka. Samo osobe s utvrđenom nužnošću pristupa podacima koje su prošle sigurnosnu provjeru odgovarajućeg stupnja mogu biti prisutne tijekom rasprava o klasificiranim točkama.

5. Sudionike sastanka se u samom pozivu upozorava da će se razgovarati o klasificiranim temama i da će se primjenjivati odgovarajuće sigurnosne mjere.

6. Sudionike se podsjeća da se prijenosni elektronički uređaji trebaju ostaviti izvan dvorane za sastanke tijekom rasprave o točkama s podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET.

7. Organizatori sastanka prije sastanka sastavljaju potpuni popis sudionika.

Članak 28.

Pristup sudionika sastanku stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET

1. Organizatori sastanka obavješćuju sigurnosno tijelo Komisije o svim vanjskim posjetiteljima koji će prisustvovati sastanku stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET u prostorima Komisije.

2. Sudionici će morati dokazati da imaju valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri osobe odgovarajuće razine kako bi mogli prisustvovati raspravi o točkama dnevnog reda stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET.

Članak 29.

Elektronička oprema u dvorani za sastanke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET

1. Ako se klasificirani podaci prenose, npr. kako bi se održala prezentacija u kojoj se prikazuju podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET ili za videokonferenciju, smiju se upotrebljavati samo akreditirani informacijski sustavi u skladu s člankom 11. ove Odluke.

2. Predsjedatelj sastanaka osigurava da su svi neovlašteni prijenosni elektronički uređaji ostavljeni izvan dvorane za sastanke.

Članak 30.

Postupci na sastanku stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET

1. Predsjedatelj na početku povjerljive rasprave objavljuje da sastanak počinje biti povjerljiv. Vrata se zatvaraju.

2. Sudionicima i, prema potrebi, usmenim prevoditeljima na početku rasprave daje se samo potreban broj dokumenata, a primitak se potvrđuje potpisom.

3. Dokumenti stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET ne smiju se ostavljati bez nadzora u trenucima odmora tijekom sastanka.

4. Na kraju sastanka sudionici i usmeni prevoditelji upozoravaju se da klasificirane dokumente ili moguće klasificirane bilješke ne ostavljaju u prostoriji bez nadzora. Svi dokumenti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET koje sudionici ne zahtijevaju na kraju sastanka, a u svakom slučaju dokumenti svih usmenih prevoditelja, potpisuju se i vraćaju službeniku registarskog ureda radi uništavanja u odgovarajućim uništavačima dokumenata.

5. Popis sudionika i sažetak svih klasificiranih podataka koji se dijele s državama članicama i koji su usmeno objavljeni trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama bilježe se tijekom sastanka kako bi bili uključeni u ishod postupka.

Članak 31.

Usmeni i pismeni prevoditelji

Pristup podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET imaju samo usmeni i pismeni prevoditelji koji su ovlašteni i prošli su sigurnosnu provjeru i na koje se primjenjuje Pravilnik o osoblju ili Uvjeti zaposlenja ostalih službenika Europske unije ili su ugovorno povezani s Komisijom.

POGLAVLJE 5.

DIJELJENJE I RAZMJENA PODATAKA STUPNJA TAJNOSTI CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL I SECRET UE/EU SECRET

Članak 32.

Suglasnost autora podataka

Ako Komisija nije autor klasificiranih podataka koji se žele otkriti ili podijeliti, ili izvornog materijala koji ti podaci mogu sadržavati, služba Komisije koja ima te klasificirane podatke najprije mora zatražiti autorovu pisanu suglasnost za prijenos podataka. Ako nije moguće utvrditi tko je autor, autorski nadzor izvršava služba Komisije koja ima te klasificirane podatke.

Članak 33.

Dijeljenje podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET s drugim subjektima Unije

1. Podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET dijele se s drugom institucijom, agencijom, tijelom ili uredom Unije samo ako je za primatelja utvrđena nužnost pristupa podacima i subjekt ima odgovarajući pravni dogovor s Komisijom.

2. Registarski ured klasificiranih podataka EU-a kojim upravlja Glavno tajništvo u pravilu je, na razini Komisije, glavna točka ulaska i izlaska za razmjenu klasificiranih podataka s drugim institucijama, agencijama, tijelima i uredima Unije. Savjetovanje s Komisijinim tijelom za sigurnost obavlja se ako postoje sigurnosni, organizacijski ili operativni razlozi zbog kojih bi bilo primjerenije da kao glavna točka ulaska i izlaska za pitanja koja su u nadležnosti predmetne službe Komisije djeluju lokalni registarski uredi za klasificirane podatke EU-a.

Članak 34.

Razmjena podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET s državama članicama

1. Podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET mogu se dijeliti s državama članicama ako je za primatelja utvrđena nužnost pristupa podacima i ako je prošao sigurnosnu provjeru.

2. Klasificirani podaci država članica koji su označeni ekvivalentnom nacionalnom klasifikacijskom oznakom ([10]) i koji su dostavljeni Komisiji imaju jednaku razinu zaštite kao i podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET.

Članak 35.

Razmjena podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET s trećim zemljama i međunarodnim organizacijama

1. Podaci CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET otkrivaju se trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji samo ako primatelj ima utvrđenu nužnost pristupa podacima i zemlja ili međunarodna organizacija imaju uspostavljen odgovarajući pravni ili administrativni okvir, npr. sporazum o sigurnosti podataka ili administrativni dogovor s Komisijom. Odredbe takvog sporazuma ili dogovora imaju prednost pred odredbama ove Odluke.

2. Registarski ured klasificiranih podataka EU-a kojim upravlja Glavno tajništvo u pravilu je, na razini Komisije, glavna točka ulaska i izlaska za razmjenu podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET između Komisije i trećih zemalja i međunarodnih organizacija. Savjetovanje s Komisijinim tijelom za sigurnost obavlja se ako postoje sigurnosni, organizacijski ili operativni razlozi zbog kojih bi bilo primjerenije da kao glavna točka ulaska i izlaska za pitanja koja su u nadležnosti predmetne službe Komisije djeluju lokalni registarski uredi za klasificirane podatke EU-a.

3. Svi klasificirani podaci primljeni od treće zemlje ili međunarodne organizacije registriraju se za potrebe sigurnosti. Zato osoblje obavještava registarski ured ako klasificirane podatke primi izvan uobičajenog kruga registarskog ureda.

4. Kako bi se osigurala sljedivost, podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET registriraju se:

— kada stignu u organizacijski subjekt ili kad iz njega izađu i

— kada stignu u CIS ili kad iz njega izađu.

5. Takva registracija može se voditi na papiru ili u elektroničkim očevidnicima.

6. Postupke registriranja klasificiranih podataka koji se obrađuju u akreditiranom CIS-u mogu obavljati procesi unutar samog CIS-a. CIS u tom slučaju uključuje mjere kojima se jamči cjelovitost evidencije.

7. Za klasificirane podatke primljene od trećih zemalja ili međunarodnih organizacija utvrđuje se jednaka razinu zaštite kao za klasificirane podatke EU-a koji imaju istovjetnu klasifikacijsku oznaku kako je utvrđeno u odgovarajućem sporazumu o sigurnosti podataka ili administrativnom dogovoru.

Članak 36.

Iznimno ad hoc otkrivanje podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET

1. Ako Komisija ili neka od njezinih službi utvrdi da postoji iznimna potreba za otkrivanjem podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET trećoj zemlji, međunarodnoj organizaciji ili subjektu EU-a, a ne postoji sporazum o sigurnosti podataka ili administrativni dogovor, primjenjuje se postupak iznimnog *ad hoc* otkrivanja podataka.

([10]) Tablica ekvivalentnosti oznaka država članica utvrđena je u Prilogu I. Odluci (EU, Euratom) 2015/444.

2. Službe Komisije kontaktiraju sa sigurnosnim tijelom Komisije koje se savjetuje s Komisijinom stručnom skupinom za sigurnost.

3. Nakon savjetovanja sa svojom stručnom skupinom za sigurnost Komisija može na temelju prijedloga člana Komisije nadležnog za sigurnosna pitanja odobriti otkrivanje predmetnih podataka.

POGLAVLJE 6.

KRAJ ŽIVOTNOG CIKLUSA PODATAKA STUPNJA TAJNOSTI CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL I SECRET UE/EU SECRET

Članak 37.

Kada smanjiti stupanj tajnosti ili deklasificirati podatke

1. Podaci ostaju klasificirani samo onoliko koliko im je potrebna zaštita. Smanjenje stupnja tajnosti znači smanjenje razine stupnja tajnosti. Deklasifikacija znači da se podaci više ne smatraju klasificiranima. Kada je to moguće, u trenutku stvaranja klasificiranih podataka EU-a autor navodi može li se njihov stupanj tajnosti smanjiti, odnosno mogu li se podaci deklasificirati na određeni datum ili nakon određenog događaja. Inače autor podataka pregledava podatke i procjenjuje rizik najmanje svakih pet godina kako bi utvrdio je li izvorni stupanj tajnosti još uvijek primjeren.

2. Dokumentima Komisije može se smanjiti stupanj tajnosti ili se mogu deklasificirati i na *ad hoc* osnovi, npr. nakon zahtjeva javnosti za pristup dokumentima.

Članak 38.

Nadležnost za smanjenje stupnja tajnosti i deklasifikaciju

1. Podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET ne smije se smanjiti stupanj tajnosti niti se smiju deklasificirati bez dopuštenja autora podataka.

2. Služba Komisije koja je stvorila klasificirani dokument nadležna je za odluku o tome može li se dokumentu smanjiti stupanj tajnosti ili može li ga se deklasificirati. Unutar Komisije za sve zahtjeve za smanjenje stupnja tajnosti i deklasifikaciju potrebno je savjetovanje s načelnikom odjela ili direktorom službe u kojoj je dokument nastao. Ako je služba prikupila klasificirane podatke iz različitih izvora, prvo traži pristanak svih stranaka koje su dostavile izvorni materijal, uključujući u državama članicama, drugim tijelima EU-a, trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama.

3. Ako izvorna služba Komisije više ne postoji i njezine je nadležnosti preuzela druga služba, odluku o smanjenju stupnja tajnosti i deklasifikaciji donosi ta služba. Ako izvorna služba Komisije više ne postoji i njezine nadležnosti nije preuzela druga služba, odluku o smanjenju stupnja tajnosti ili deklasifikaciji donose zajednički načelnici odjela ili direktori glavne uprave primatelja.

4. Služba koja je odgovorna za smanjenje stupnja tajnosti ili deklasifikaciju sudjeluje s odgovarajućim registarskim uredom pri dogovaranju izvršenja smanjenja stupnja tajnosti ili deklasifikacije u praksi.

Članak 39.

Osjetljivi neklasificirani podaci

Ako se nakon pregleda dokumenta donese odluka o deklasifikaciji, razmatra se treba li dokument imati oznaku distribucije osjetljivi neklasificirani podaci u smislu članka 9. Odluke (EU, Euratom) 2015/443.

Članak 40.

Kako označiti da je dokumentu smanjen stupanj tajnosti ili je deklasificiran

1. Izvorna klasifikacijska oznaka na vrhu i dnu svake stranice mora biti vidljivo precrtana (ne izbrisana), u elektroničkom obliku upotrebom funkcije „precrtano”, a u ispisima ručno.

2. Na prvoj (naslovnoj) stranici žigom se označuje da je dokumentu smanjen stupanj tajnosti ili je deklasificiran i dodaju se podaci o tijelu odgovornom za smanjenje stupnja tajnosti ili deklasifikaciju te odgovarajući datum.

3. Izvorni primatelji podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET obavještavaju se o smanjenju stupnja tajnosti ili deklasifikaciji. Prvi primatelji odgovorni su za obavještavanje svih daljnjih primatelja kojima su poslali ili kopirali izvorne podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET.

4. Komisijina služba za povijesne arhive obavještava se o svim donesenim odlukama o deklasifikaciji.

5. Na sve prijevode klasificiranih podataka primjenjuju se isti postupci smanjenja stupnja tajnosti ili deklasifikacije kao na izvornu jezičnu verziju.

Članak 41.

Djelomično smanjenje stupnja tajnosti ili deklasifikacija podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET

1. Moguće je i djelomično smanjenje stupnja tajnosti ili deklasifikacija (npr. priloga, samo nekih stavaka). Postupak je identičan postupku za smanjenje stupnja tajnosti ili deklasifikaciju cijelog dokumenta.

2. Nakon djelomične deklasifikacije („čišćenja") podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET, nastaje deklasificirani izvadak.

3. Dijelovi koji ostaju klasificirani zamjenjuju se sljedećom oznakom:

DIO KOJI SE NE DEKLASIFICIRA

ili u samom tekstu, ako je dio koji ostaje klasificiran dio stavka, ili kao stavak, ako je dio koji ostaje klasificiran poseban stavak ili više od jednog stavka.

4. U tekstu se posebno navodi ako se cijeli prilog ne može deklasificirati i ako zato nije uključen u izvadak.

Članak 42.

Rutinsko uništavanje i brisanje podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET

1. Komisija ne prikuplja velike količine klasificiranih podataka.

2. Službe koje su autori podataka najmanje svakih pet godina pregledavaju dokumente radi uništavanja ili brisanja. U redovitim vremenskim razmacima pregledavaju se i podaci pohranjeni na papiru i podaci pohranjeni u CIS-u.

3. Osoblje ne uništava papirnate dokumente stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET koji im više nisu potrebni, već umjesto toga od svojeg službenika registarskog ureda zahtijeva uništenje dokumenata, pri čemu se poštuju svi zahtjevi za arhiviranje izvornog dokumenta.

4. Osoblje ne mora obavijestiti autora podataka ako uništi ili izbriše preslike dokumenata stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET.

5. Za nacrte materijala koji sadržavaju klasificirane podatke primjenjuju se iste metode odlaganja kao i za finalizirane klasificirane dokumente.

6. Za uništavanje dokumenata stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET upotrebljavaju se samo odobreni uništavači dokumenata. Za uništavanje dokumenata stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL primjereni su uništavači dokumenata razine 5 modela DIN 66399. Za uništavanje dokumenata stupnja tajnosti SECRET UE/EU SECRET primjereni su uništavači dokumenata razine 6 modela DIN 66399.

7. Ostaci uništenog papira iz odobrenih uništavača dokumenata mogu se odložiti kao uobičajeni uredski otpad.

8. Službenik registarskog ureda izrađuje potvrde o uništavanju dokumenata i odgovarajuće ažurira očevidnike i ostale registracijske podatke.

9. Svi mediji i uređaji koji sadržavaju podatke stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET moraju se na odgovarajući način očistiti nakon isteka njihova životnog ciklusa. Elektronički podaci uništavaju se ili brišu iz izvora informacijske tehnologije i povezanih medija za pohranu tako da je moguće razumno jamčiti da se podaci ne mogu obnoviti. Čišćenjem se uklanjaju podaci iz uređaja za pohranu te uklanjaju sve oznake i dnevnički zapisi.

10. Kompjuterski mediji za pohranu podataka predaju se lokalnom službeniku za sigurnost ili službeniku za informacijsku sigurnost na lokalnoj razini i/ili nadzornom službeniku registarskog ureda radi uništavanja i odlaganja.

Članak 43.

Evakuacija i uništavanje podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET u izvanrednoj situaciji

1. Načelnik službe priprema, odobrava i po potrebi aktivira planove za evakuaciju i uništavanje u izvanrednoj situaciji kako bi se zaštitili klasificirani podaci EU-a za koje postoji znatan rizik da dođu u neovlaštene ruke tijekom krizne situacije. Prema redoslijedu prioriteta i ovisno o vrsti izvanrednog stanja, razmatra se sljedeće:

(1) premještanje klasificiranih podataka EU-a na alternativno sigurno mjesto, ako je moguće u sigurnosnu zonu unutar iste zgrade;

(2) evakuacija klasificiranih podataka EU-a na alternativno sigurno mjesto, ako je moguće u sigurnosnu zonu u drugoj zgradi, po mogućnosti zgradi Komisije;

(3) uništavanje klasificiranih podataka EU-a, ako je moguće upotrebom odobrenih sredstava za uništavanje.

2. Kad se aktiviraju planovi za izvanredne situacije, prioritet se daje premještanju ili uništavanju podataka stupnja tajnosti SECRET UE/EU SECRET te nakon toga podataka stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL.

3. Operativne pojedinosti planova za evakuaciju i uništavanje u izvanrednim situacijama i same se klasificiraju stupnjem tajnosti RESTREINT UE/EU RESTRICTED. U svakom sefu u kojem se čuvaju podaci stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET čuva se kopija tako da bude dostupna u slučaju izvanredne situacije.

Članak 44.

Arhiviranje

1. Odluke o tome je li potrebno arhivirati i kada te odgovarajuće praktične mjere koje treba poduzeti moraju biti u skladu s politikom Komisije o upravljanju dokumentima.

2. Dokumenti stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL i SECRET UE/EU SECRET ne šalju se u Povijesni arhiv Europske unije u Firenci.

POGLAVLJE 7.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Transparentnost

O ovoj se Odluci obavješćuje osoblje Komisije i pojedince na koje se odnosi te se ona objavljuje u *Službenom listu Europske unije*.

Članak 46.

Stupanje na snagu

Ova Odluka stupa na snagu dvadesetog dana od dana objave u *Službenom listu Europske unije*.

Sastavljeno u Bruxellesu 17. listopada 2019.

Za Komisiju,
u ime predsjednika,
Günther OETTINGER
Član Komisije

PRILOG

Kategorije osoblja koje može imati pristup podacima stupnja tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili SECRET UE/EU SECRET ako su potrebni za obavljanje njihovih profesionalnih dužnosti

Kategorije osoblja Komisije	Pristup podacima C-UE/EU- C i S-UE/EU-S	Uvjeti
Dužnosnici	da	provjera + informiranje + prihvaćanje + nužnost pristupa podacima
Privremeno osoblje	da	provjera + informiranje + prihvaćanje + nužnost pristupa podacima
Ugovorno osoblje	da	provjera + informiranje + prihvaćanje + nužnost pristupa podacima
Upućeni nacionalni stručnjaci	da	Samo nakon što su ih prije preuzimanja dužnosti sigurnosno provjerile države članice EU-a + informiranje od strane Komisije + prihvaćanje + odobrenje od strane Komisije + nužnost pristupa podacima
Stažisti	ne	nema iznimaka
Sve druge kategorije osoblja (privremeno osoblje, vanjsko osoblje *intra muros* itd.)	ne	za sve iznimke savjetovati se sa sigurnosnim tijelom Komisije