KOMMISSIONENS AFGØRELSE (EU, Euratom) 2019/1962

af 17. oktober 2019

om gennemførelsesbestemmelser om håndtering af informationer, der er klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED

EUROPA-KOMMISSIONEN HAR —

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde, særlig artikel 249,

under henvisning til traktaten om oprettelse af Det Europæiske Atomenergifællesskab, særlig artikel 106,

under henvisning til Kommissionens afgørelse (EU, Euratom) 2015/443 af 13. marts 2015 om sikkerhedsbeskyttelse i Kommissionen ([1]),

under henvisning til Kommissionens afgørelse (EU, Euratom) 2015/444 af 13. marts 2015 om reglerne for sikkerhedsbeskyttelse af EU's klassificerede informationer ([2]),

under henvisning til Kommissionens afgørelse (EU, Euratom) 2017/46 af 10. januar 2017 om kommunikations- og informationssystemernes sikkerhed i Europa-Kommissionen ([3]), og

ud fra følgende betragtninger:

(1) Afgørelse (EU, Euratom) 2015/444 finder anvendelse på alle kommissionstjenestegrene og på alle Kommissionens lokaliteter.

(2) De sikkerhedsforanstaltninger, der træffes for at beskytte EU-klassificerede informationer (EUCI), skal gennem hele livscyklussen svare til informationernes sikkerhedsklassifikation.

(3) Det fremgår af artikel 4, stk. 3, artikel 19, stk. 1, litra c), og artikel 22 i afgørelse (EU, Euratom) 2015/444, at der med henblik på at supplere og fremme afgørelsens gennemførelse skal fastsættes gennemførelsesbestemmelser, der bl.a. omfatter en klassifikationsvejledning, kompensationsforanstaltninger for håndtering af EUCI uden for et sikret område eller et administrativt område samt bestemmelser om udsteders ansvar.

(4) Der vedtages om nødvendigt gennemførelsesbestemmelser for at supplere eller understøtte afgørelse (EU, Euratom) 2015/444 i overensstemmelse med artikel 60 i nævnte afgørelse.

(5) De sikkerhedsforanstaltninger, der træffes for at gennemføre nævnte afgørelse, skal være i overensstemmelse med principperne for sikkerhedsbeskyttelse i Kommissionen, der er omhandlet i artikel 3 i afgørelse (EU, Euratom) 2015/443.

(6) Rådet, Kommissionen og Unionens højtstående repræsentant for udenrigsanliggender og sikkerhedspolitik er enige om at sikre størst mulig konsekvens i anvendelsen af sikkerhedsreglerne, hvad angår beskyttelse af EUCI, samtidig med at der tages hensyn til deres specifikke institutionelle og organisatoriske behov i overensstemmelse med de erklæringer, der er knyttet til protokollen for Rådets samling, hvor Rådets afgørelse 2013/488/EU ([4]) blev vedtaget.

(7) Den 4. maj 2016 vedtog Kommissionen en afgørelse ([5]) om bemyndigelse af Kommissionens medlem med ansvar for sikkerhedsanliggender til på Kommissionens vegne og ansvar at vedtage de gennemførelsesbestemmelser, der henvises til i artikel 60 i afgørelse (EU, Euratom) 2015/444 —

([1]) EUT L 72 af 17.3.2015, s. 41.
([2]) EUT L 72 af 17.3.2015, s. 53.
([3]) EUT L 6 af 11.1.2017, s. 40.
([4]) Rådets afgørelse 2013/488/EU af 23. september 2013 om reglerne for sikkerhedsbeskyttelse af EU's klassificerede informationer (EUT L 274 af 15.10.2013, s. 1).
([5]) Kommissionens afgørelse af 4. maj 2016 om »an empowerment relating to security«, C(2016) 2797 final (findes ikke på dansk).

VEDTAGET DENNE AFGØRELSE:

KAPITEL 1

ALMINDELIGE BESTEMMELSER

Artikel 1

Genstand og anvendelsesområde

1. I denne afgørelse fastsættes betingelserne for at håndtere EU-klassificerede informationer (EUCI) med klassifikationsgraden RESTREINT UE/EU RESTRICTED ([6]) i overensstemmelse med afgørelse (EU, Euratom) 2015/444.

2. Denne afgørelse finder anvendelse på alle kommissionstjenestegrene og på alle Kommissionens lokaliteter.

Artikel 2

Kriterier for adgang til RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer

1. Der kan gives adgang til informationer, der er klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED, efter at:

a) det er konstateret, at en person har behov for at have adgang til visse RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer for at kunne udføre en arbejdsfunktion eller arbejdsopgave for Europa-Kommissionen

b) personen er blevet orienteret om reglerne og de relevante sikkerhedsstandarder samt retningslinjerne for beskyttelse af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, og

c) personen har anerkendt sit ansvar for at beskytte de pågældende informationer.

2. Kommissionens praktikanter må ikke pålægges opgaver, der forudsætter, at de har adgang til RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer.

3. Adgang skal tilbageholdes eller tillades for andre kategorier af ansatte i overensstemmelse med tabellen i bilaget.

KAPITEL 2

UDARBEJDELSE AF RESTREINT UE/EU RESTRICTED-INFORMATIONER

Artikel 3

Udstederen

Selv om udsteder, som omhandlet i artikel 1 i afgørelse (EU, Euratom) 2015/444, er en EU-institution, et EU-agentur, et EU-organ, en medlemsstat, et tredjeland eller en international organisation, under hvis myndighed der er udarbejdet og/eller bragt klassificerede informationer ind i Unionens strukturer, behøver ophavsmanden til RESTREINT UE/EU RESTRICTED- informationerne ikke nødvendigvis at være den samme.

Artikel 4

Tildeling af klassifikationsgrad

1. Ansatte, som udfærdiger et dokument på grundlag af informationer som omhandlet i artikel 1, skal altid tage stilling til, om deres dokument skal klassificeres. Klassificering af et dokument som EUCI indebærer udsteders vurdering af og beslutning om, hvorvidt videregivelse af dokumentet til uautoriserede personer vil kunne forvolde Den Europæiske Unions eller en eller flere af medlemsstaternes interesser skade. Hvis en ophavsmand på nogen måde er i tvivl om, hvorvidt det dokument, vedkommende udarbejder, er berettiget til at blive klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED, bør vedkommende konsultere den ansvarlige kontorchef eller direktør.

2. Et dokument klassificeres som minimum RESTREINT UE/EU RESTRICTED, hvis dets uautoriserede videregivelse bl.a.:

a) vil kunne skade diplomatiske forbindelser

b) vil kunne skabe alvorlige problemer for enkeltpersoner

([6]) I henhold til artikel 3 i afgørelse (EU, Euratom) 2015/444 forstås ved RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer »informationer og materiale, hvis uautoriserede videregivelse kunne have negativ indvirkning på Den Europæiske Unions eller en eller flere af medlemsstaternes interesser«.

c) vil kunne gøre det vanskeligere at opretholde medlemsstaternes eller andre bidragyderes udsendte personales operationelle effektivitet eller sikkerhed

d) vil kunne medføre brud på tilsagn om at bevare fortrolige informationer fra tredjemand som fortrolige

e) vil kunne skade efterforskningen af eller fremme kriminalitet

f) vil kunne sætte Unionen eller medlemsstaterne i en ugunstig situation i forbindelse med handelsmæssige eller politiske forhandlinger med andre

g) vil kunne stå i vejen for en effektiv udvikling eller gennemførelse af Unionens politikker

h) kunne undergrave den korrekte forvaltning af Unionen og dens missioner generelt eller

i) vil kunne føre til, at informationer i en højere klassifikationsgrad afsløres.

3. Udstedere kan beslutte at tildele en standardklassifikationsgrad til de kategorier af informationer, som de udarbejder regelmæssigt. De skal dog sikre, at de enkelte informationer gives den rette klassifikationsgrad.

Artikel 5

Behandling af udkast

1. Informationer skal klassificeres, så snart de produceres. Personlige noter, foreløbige udkast eller beskeder, der indeholder informationer, som berettiger klassifikationsgraden RESTREINT UE/EU RESTRICTED, skal mærkes som sådanne fra starten og udarbejdes og håndteres i overensstemmelse med denne afgørelse.

2. Hvis det endelige dokument ikke længere berettiger klassifikationsgraden RESTREINT UE/EU RESTRICTED, skal det afklassificeres.

Artikel 6

Registrering af kildemateriale

For at gøre udøvelsen af udstederkontrol mulig, jf. artikel 13, fører udstedere af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter i det omfang, det er muligt, et register over alle klassificerede kilder, der er benyttet til produktionen af klassificerede dokumenter, herunder nærmere oplysninger om kilder, der oprindeligt er fra EU-medlemsstater, internationale organisationer eller tredjelande. Om nødvendigt mærkes aggregerede klassificerede informationer på en sådan måde, at identifikationen af udstederne af det anvendte klassificerede kildemateriale bevares.

Artikel 7

Klassificering af dele af et dokument

1. Et dokuments samlede klassifikationsgrad skal mindst være den samme som den del, der har den højeste klassifikationsgrad, jf. artikel 22, stk. 6, i afgørelse (EU, Euratom) 2015/444. Hvis informationerne er indsamlet fra forskellige kilder, skal det endelige samlede produkt tages op til revision for at fastlægge dets samlede klassifikationsgrad, da det kan berettige til en højere klassifikationsgrad end de enkelte deles klassifikationsgrad.

2. Dokumenter, der indeholder klassificerede og ikkeklassificerede dele, struktureres og mærkes, så dele med forskellige klassifikationsgrader og/eller følsomhedsgrader let kan identificeres og udskilles, hvis det er nødvendigt. Dette skal gøre det muligt at håndtere de enkelte dele korrekt, hvis de adskilles fra de øvrige dele.

Artikel 8

Fuldstændig klassifikationsmærkning

1. Informationer, som berettiger klassifikation, skal mærkes og håndteres som sådanne uanset deres fysiske form. Klassifikationsgraden meddeles modtagerne tydeligt enten ved en klassifikationsmærkning, såfremt informationerne meddeles skriftligt, hvad enten det er på papir, et transportabelt lagringsmedie eller i et kommunikations- og informationssystem (CIS), eller ved at der gives oplysning om den, såfremt informationerne meddeles mundtligt, f.eks. i forbindelse med en samtale eller præsentation. Klassificeret materiale mærkes fysisk, således at sikkerhedsklassifikationen let kan identificeres.

2. På dokumenter skrives den fulde klassifikationsmærkning RESTREINT UE/EU RESTRICTED fuldt ud på fransk og engelsk (fransk først) med blokbogstaver, jf. stk. 3. Mærkningen oversættes ikke til andre sprog.

3. Klassifikationsmærkningen RESTREINT UE/EU RESTRICTED anbringes som følger:

a) centreret på top og bund af hver side i dokumentet

b) den fulde klassifikationsmærkning på en linje uden mellemrum på hver side af skråstregen

c) med blokbogstaver, sort, skrifttype Times New Roman 16, fed og omgivet af en kant på hver side.

4. Når der udarbejdes et RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokument:

a) skal hver side være tydeligt mærket med klassifikationsgraden

b) skal hver side nummereres

c) skal dokumentet være forsynet med et referencenummer og et emne, der ikke i sig selv er en klassificeret information, medmindre det er mærket som sådan

d) skal alle bilag så vidt muligt være angivet på første side og

e) skal dokumentet være forsynet med datoen for udarbejdelsen.

Artikel 9

Forkortet R-UE/EU-R-klassifikationsmærkning

Forkortelsen R-UE/EU-R kan benyttes til at angive klassifikationsgraden for de enkelte dele af et RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokument eller i tilfælde, hvor den fulde klassifikationsmærkning ikke kan indsættes, f.eks. på et lille mobilt lagringsmedie. Den kan benyttes i brødteksten, hvor gentagen brug af den fulde klassifikationsmærkning er besværlig. Forkortelsen må ikke benyttes i stedet for den fulde klassifikationsmærkning i dokumentets sidehoved og sidefod.

Artikel 10

Andre sikkerhedsangivelser

1. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter kan have andre mærkninger eller »sikkerhedsangivelser«, der f.eks. præciserer, hvilket område dokumentet vedrører, eller angiver en særlig distribution på need to know-basis. Følgende er et eksempel:

KAN VIDEREGIVES TIL LIECHTENSTEIN

2. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter kan have en sikkerhedspåtegning, der giver specifikke instruktioner om, hvordan dokumenterne skal håndteres og forvaltes.

3. Hvis det er muligt, angives eventuelle betingelser for at afklassificere dokumentet på første side på det tidspunkt, hvor det udarbejdes. Følgende mærkning kan f.eks. benyttes:

RESTREINT UE/EU RESTRICTED indtil [dd.mm.åååå]

Artikel 11

Elektronisk behandling

1. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter udarbejdes ved hjælp af elektroniske midler, hvis sådanne er til rådighed.

2. Kommissionens personale anvender autoriserede CIS til udarbejdelse af informationer med klassifikationsgraden RESTREINT UE/EU RESTRICTED. Ansatte konsulterer deres lokale sikkerhedsansvarlige (LSO), hvis der hersker tvivl om, hvilket CIS der skal anvendes. I samråd med Kommissionens sikkerhedsmyndighed kan der i nødsituationer eller i specifikke tekniske konfigurationer anvendes specifikke procedurer.

3. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter, herunder udkast, som omhandlet i artikel 5, må ikke sendes med almindelig åben e-mail, trykkes eller scannes på standardprintere eller standardscannere eller håndteres på de ansattes personlige udstyr. Kun printere og fotokopieringsmaskiner, der er forbundet til uafhængige computere eller til et akkrediteret system, må anvendes til at trykke RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter.

Artikel 12

Distribution

Afsenderen af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter afgør, hvem informationerne skal distribueres til på grundlag af deres need to know. Der udarbejdes om nødvendigt en distributionsliste for at fremme håndhævelsen af need to know-princippet.

KAPITEL 3

HÅNDTERING AF EKSISTERENDE RESTREINT UE/EU RESTRICTED-INFORMATIONER

Artikel 13

Udstederkontrol

1. Udsteder har »udstederkontrol« over de RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, udstederen har udarbejdet. Der skal forudgående indhentes skriftligt samtykke fra udsteder, før informationerne kan:

a) afklassificeres

b) anvendes til andre formål end dem, der er fastsat af udstederen

c) videregives til et tredjeland eller en international organisation

d) videregives til en part uden for Kommissionen, men inden for EU, eller

e) videregives til en kontrahent eller en potentiel kontrahent i et tredjeland.

2. Den, der er i besiddelse af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, har fået adgang til de klassificerede informationer for at kunne udføre sine opgaver. Vedkommende er ansvarlig for den korrekte håndtering, lagring og beskyttelse heraf i overensstemmelse med afgørelse (EU, Euratom) 2015/444. I modsætning til udstedere af klassificerede informationer er den, der er i besiddelse af dem, ikke bemyndiget til at beslutte, om RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer kan afklassificeres eller videregives til tredjelande eller internationale organisationer.

3. Hvis udstederen af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer ikke kan identificeres, skal den kommissionstjenestegren, som er i besiddelse af de klassificerede informationer, udøve udstederkontrol. Kommissionens sikkerhedsekspertgruppe skal konsulteres, før RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer videregives til et tredjeland eller en international organisation.

Artikel 14

CIS, der er egnede til at håndtere RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer

RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer skal håndteres og transmitteres ved hjælp af elektroniske midler, hvis sådanne er til rådighed. Kun CIS og udstyr, der er akkrediteret af Kommissionens sikkerhedsakkrediteringsmyndighed, må anvendes.

Artikel 15

Specifikke foranstaltninger for RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer på mobile lagringsmedier

1. Brugen af mobile lagringsmedier skal kontrolleres, og der skal kunne gøres rede for den. Kun mobile lagringsmedier, som er udleveret af Kommissionen og krypteret af et produkt, som er godkendt af Kommissionens sikkerhedsmyndighed, må anvendes. Personlige mobile lagringsmedier og medier, der udleveres gratis på konferencer, seminarer osv., må ikke benyttes til at videregive klassificerede informationer. Om muligt benyttes TEMPEST-sikrede mobile lagringsmedier i overensstemmelse med Kommissionens sikkerhedsmyndigheds vejledning.

2. Hvis et klassificeret dokument håndteres eller lagres elektronisk på mobile lagringsmedier, såsom USB-nøgler, CD'er eller hukommelseskort, skal klassifikationsmærkningen være tydeligt angivet på selve informationerne, i filnavnet og på det mobile lagringsmedie.

3. Ansatte skal huske, at hvis mange klassificerede informationer lagres på mobile lagringsmedier, kan det være berettiget at give udstyret en højere klassifikationsgrad.

4. Kun CIS, der er behørigt akkrediteret, må anvendes til at overføre RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer til eller fra mobile lagringsmedier.

5. Når RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer downloades til mobile lagringsmedier, sikres det særlig omhyggeligt, at medierne ikke indeholder vira eller malware forud for dataoverførslen.

6. Mobile lagringsmedier håndteres, hvor det relevant, i overensstemmelse med eventuelle operationelle sikkerhedsprocedurer vedrørende det anvendte krypteringssystem.

7. Dokumenter, der er lagret på mobile lagringsmedier, og som ikke længere er nødvendige eller er blevet overført til et passende CIS, skal fjernes eller slettes sikkert ved hjælp af godkendte produkter eller metoder. Medmindre de mobile lagringsmedier opbevares i passende aflåste kontormøbler, skal de destrueres, når de ikke længere skal bruges. Enhver destruktion eller sletning skal ske efter en metode, der er i overensstemmelse med Kommissionens sikkerhedsregler. Der føres en opgørelse over alle mobile medier, og deres destruktion registreres.

Artikel 16

Håndtering og lagring af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer

1. I henhold til artikel 19, stk. 1, litra a) og b), i afgørelse (EU, Euratom) 2015/444 kan RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer håndteres i et administrativt område eller i et sikret område ([7]) som følger:

— ansatte skal lukke kontordøren, når de håndterer RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer

— ansatte skal lægge RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer væk eller dække dem til, hvis de får besøgende

— ansatte må ikke lade RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer ligge synligt fremme, når kontoret er ubemandet

— skærme, der viser RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, skal permanent være vendt væk fra vinduer og døre for at forhindre, at de kan beskues.

([7]) Som fastlagt i artikel 18 i afgørelse (EU, Euratom) 2015/444.

2. I henhold til artikel 19, stk. 1, litra c), i afgørelse (EU, Euratom) 2015/444 kan RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer håndteres uden for et sikret område eller et administrativt område, hvis den, der er i besiddelse af informationerne, har lovet at overholde kompensationsforanstaltningerne for at beskytte dem mod uautoriserede personers adgang. Kompensationsforanstaltningerne skal mindst omfatte følgende:

— RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer må ikke læses på offentlige steder

— den, der er i besiddelse af EUCI, skal til enhver tid have personlig kontrol over dem

— dokumenterne skal opbevares i passende aflåste møbler, når de ikke læses eller drøftes

— dørene til lokalet skal være lukkede, når dokumentet læses eller drøftes

— de nærmere oplysninger i dokumentet må ikke drøftes pr. telefon via en ubeskyttet forbindelse eller i en ukrypteret e-mail

— dokumentet må kun fotokopieres eller scannes på uafhængigt eller akkrediteret udstyr

— dokumentet må kun håndteres og opbevares midlertidigt uden for et administrativt eller sikret område i det tidsrum, der er absolut nødvendigt

— den, der er i besiddelse af det klassificerede dokument, må ikke smide det ud, men skal returnere det til opbevaring i et administrativt eller sikret område eller sikre, at det destrueres i en godkendt makulator.

3. Fysiske kopier af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer opbevares i aflåste kontormøbler i et administrativt område eller et sikret område. De kan midlertidigt opbevares uden for et sikret område eller et administrativt område, hvis den, der er i besiddelse af informationerne, har lovet at overholde kompensationsforanstaltningerne.

4. Yderligere vejledning fås hos den lokale sikkerhedsansvarlige (LSO) i den relevante kommissionstjenestegren.

5. Enhver mistanke om eller faktiske sikkerhedshændelse, der involverer dokumentet, indberettes til LSO'en hurtigst muligt.

Artikel 17

Kopiering og oversættelse af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer

1. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer kan kopieres eller oversættes efter instruks fra den, der er i besiddelse af informationerne, forudsat at udstederen ikke har stillet særlige betingelser herfor. Der må dog ikke laves flere kopier, end hvad der er strengt nødvendigt.

2. Hvis kun dele af et klassificeret dokument gengives, gælder samme betingelser som ved kopiering af hele dokumentet. Uddrag skal også klassificeres som RESTREINT UE/EU RESTRICTED, medmindre udstederen specifikt har mærket dem som uklassificerede.

3. De sikkerhedsforanstaltninger, der gælder for de oprindelige informationer, gælder også for kopier og oversættelser heraf.

Artikel 18

Almindelige principper for transport af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer

1. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, som skal bruges uden for sikrede områder eller administrative områder, sendes så vidt muligt elektronisk ved hjælp af behørigt akkrediterede midler og/eller beskyttet af godkendte kryptoprodukter.

2. Afhængigt af hvilke midler der er til rådighed eller af de særlige omstændigheder, kan RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer håndbæres i form af papirdokumenter eller på mobile lagringsmedier. Brugen af mobile lagringsmedier til overførsel af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer skal foretrækkes frem for at sende papirdokumenter.

3. Der må kun anvendes mobile lagringsmedier, som er krypteret ved hjælp af et produkt, der er godkendt af Kommissionens sikkerhedsmyndighed. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer på mobile lagringsmedier, der ikke er beskyttede ved hjælp af et krypteringsprodukt, som er godkendt af Kommissionens sikkerhedsmyndighed, håndteres på samme måde som en papirkopi.

4. En forsendelse kan indeholde mere end én pakke RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, forudsat at need to know-princippet overholdes.

5. Den emballage, der anvendes, skal sikre, at indholdet ikke kan ses. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer transporteres i en uigennemsigtig emballage, såsom en kuvert, en uigennemsigtig mappe eller en dokumentmappe. Der må udvendigt på emballagen ikke være nogen angivelse af, hvilket indhold eller hvilken klassifikationsgrad der er tale om. Den inderste emballage, hvis en sådant anvendes, mærkes RESTREINT UE/EU RESTRICTED. Af begge lag skal fremgå den tiltænkte modtagers navn, stillingsbetegnelse og adresse samt en returadresse, i tilfælde af at leveringen ikke kan foretages.

6. Enhver sikkerhedshændelse, der involverer RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, som transporteres af ansatte eller kurerer, indberettes med henblik på efterfølgende undersøgelse til sikkerhedsdirektoratet i Generaldirektoratet for Menneskelige Ressourcer og Sikkerhed via LSO'en i den relevante kommissionstjenestegren.

Artikel 19

Håndbåren transport af mobile lagringsmedier

1. Mobile lagringsmedier, der anvendes til transport af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, ledsages af en følgeseddel med nærmere oplysning om de mobile lagringsmedier, der indeholder de klassificerede oplysninger, samt alle filer, der findes på dem, således at modtageren kan foretage den fornødne kontrol.

2. Kun de dokumenter, der skal videregives, må lagres på medierne. Alle de klassificerede informationer, der findes på f.eks. en USB-nøgle, skal være til den samme modtager. Afsenderen skal være opmærksom på, at store mængder klassificerede informationer, der er lagret på sådant udstyr, kan berettige en højere klassifikationsgrad for udstyret samlet set.

3. Kun mobile lagringsmedier med den rette klassifikationsmærkning må benyttes til at transportere RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer.

Artikel 20

Transport af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter inden for Kommissionens bygninger

1. Ansatte må gerne transportere RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter inden for Kommissionens bygninger, men dokumenterne må ikke forlade bæreren eller læses offentligt.

2. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter kan sendes med intern post til andre kontorer i Europa-Kommissionen i en enkelt almindelig uigennemsigtig kuvert, men uden angivelse på ydersiden af, at indholdet er klassificeret. Andre EU-institutioner eller -organer, der betjenes direkte af Kommissionens interne postsystem, kan også få tilsendt RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter på denne måde.

Artikel 21

Transport af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter inden for Unionen

1. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer må transporteres af ansatte eller af Kommissionens kurerer over alt i Unionen, forudsat at de følger disse instruktioner:

a) der anvendes en uigennemsigtig kuvert eller emballage til at transportere RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer. Der må på ydersiden ikke være nogen angivelse af, hvilket indhold eller hvilken klassifikationsgrad der er tale om

b) RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationerne må ikke forlade bæreren, og

c) kuverten eller emballagen må ikke åbnes undervejs, og informationerne må ikke læses på offentlige steder.

2. Ansatte, som ønsker at sende RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer til andre steder i Unionen, kan foranledige, at de transporteres på en af følgende måder:

— med nationale posttjenester, der sporer forsendelsen, eller med visse kommercielle kurertjenester, der sikrer personlig håndbåren transport, forudsat at de opfylder kravene i artikel 23 i denne afgørelse

— med militær, officiel eller diplomatisk kurer i samråd med arkivpersonalet.

Artikel 22

Transport af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer fra eller til et tredjelands område

1. Informationer, der er klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED, må håndbæres af ansatte mellem Unionens område og et tredjelands område.

2. Arkivpersonalet kan foranledige et af følgende:

— transport med posttjenester, der sporer forsendelsen, eller med kommercielle kurertjenester, der garanterer personlig håndbåren transport

— transport med militær eller diplomatisk kurer.

3. Når ansatte håndbærer papirdokumenter eller mobile lagringsmedier, der er klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED, skal de overholde alle følgende yderligere foranstaltninger:

— Når klassificerede informationer transporteres ved hjælp af offentlig transport, placeres de i en dokumentmappe eller taske, der er i bærerens personlige varetægt. Denne må ikke indskrives som bagage.

— RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer transporteres i to lag emballage. Den inderste emballage forsynes med et officielt stempel, der angiver, at der er tale om en officiel forsendelse, som ikke må underkastes sikkerhedskontrol.

— Bæreren skal være i besiddelse af et kurercertifikat, som bekræfter, at bæreren er autoriseret til at transportere RESTREINT UE/EU RESTRICTED-forsendelsen, og som er udstedt af den relevante tjenestegrens arkiv.

Artikel 23

Transport med kommercielle kurertjenester

1. Med henblik på denne afgørelse omfatter »kommercielle kurertjenester« nationale posttjenester og kommercielle kurertjenester, som tilbyder en tjeneste, hvor informationerne leveres mod gebyr og enten transporteres håndbåret eller med sporing.

2. Kommercielle kurertjenester kan benytte sig af en underleverandør. Ansvaret for at overholde denne afgørelse påhviler dog fortsat kurertjenesten.

3. Hvis den påtænkte modtager befinder sig uden for EU, skal der benyttes to lag emballage. Når klassificerede forsendelser forberedes, skal afsenderen være opmærksom på, at kommercielle tjenesteydelser kun må levere RESTREINT UE/EU RESTRICTED-forsendelser til den påtænkte modtager, en behørigt autoriseret stedfortræder, den arkivansvarlige eller vedkommendes behørigt autoriserede stedfortræder eller en receptionist. For at begrænse risikoen for, at forsendelsen ikke når frem til den påtænkte modtager, angives en returadresse på den yderste emballage, og hvor det er relevant på den inderste emballage.

4. Tjenester, som udbydes af kommercielle kurertjenester, der udbyder elektronisk overførsel af dokumenter med elektronisk registreret levering, må ikke anvendes til RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer.

Artikel 24

Andre specifikke håndteringsbetingelser

1. Alle transportbetingelser, der er fastsat i en informationssikkerhedsaftale eller i administrative aftaler, skal overholdes. Hvis ansatte er i tvivl, forhører de sig hos deres respektive arkiv eller sikkerhedsdirektoratet i Generaldirektoratet for Menneskelige Ressourcer og Sikkerhed.

2. Kravet om dobbelt emballage kan fraviges for klassificerede informationer, hvis de er beskyttet af godkendte kryptoprodukter. Af hensyn til adresseringsformål og i betragtning af, at det mobile lagringsmedie er påført en tydelig sikkerhedsklassifikationsmærkning, skal mediet dog som minimum transporteres i en almindelig kuvert, og der skal muligvis træffes yderligere fysiske beskyttelsesforanstaltninger, såsom anvendelse af boblekuverter.

KAPITEL 4

KLASSIFICEREDE MØDER

Artikel 25

Forberedelse af et klassificeret møde

1. Møder, hvor der skal drøftes RESTREINT UE/EU RESTREINT-informationer, må kun holdes i et mødelokale, der er akkrediteret til den relevante grad eller højere. Hvis et sådant ikke er til rådighed, skal ansatte søge vejledning hos Kommissionens sikkerhedsmyndighed.

2. Generelt bør dagsordener ikke være klassificerede. Hvis der i dagsordenen til et møde omtales klassificerede dokumenter, skal selve dagsordenen ikke automatisk klassificeres. Punkter på en dagsorden bør formuleres på en måde, der ikke bringer beskyttelsen af Unionens eller en eller flere af medlemsstaternes interesser i fare.

3. Hvis der til dagsordenen skal knyttes elektroniske filer, der indeholder RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, er det obligatorisk at beskytte dem med kryptoprodukter, der er godkendt af Kommissionens kryptomyndighed.

4. Mødearrangøren gør deltagerne opmærksomme på, at eventuelle bemærkninger, som indsendes om et dagsordenpunkt, der er klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED, ikke må sendes via almindelige åbne e-mails eller via andre midler, der ikke er behørigt akkrediteret i overensstemmelse med denne afgørelses artikel 11.

5. Mødearrangøren tilstræber at gruppere dagsordenpunkter klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED, så de ligger i forlængelse af hinanden, for at fremme en smidig mødeafholdelse. Kun personer med need to know-status må være til stede under drøftelser af klassificerede punkter.

6. Det skal fremgå af indkaldelsen til deltagerne, at der på mødet vil blive drøftet klassificerede emner, og at de tilhørende sikkerhedsforanstaltninger vil finde anvendelse.

7. Deltagerne skal i indkaldelsen eller meddelelsen om dagsordenen gøres opmærksomme på, at mobilt elektronisk udstyr skal slukkes under drøftelser af punkter klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

8. Mødearrangøren udarbejder forud for mødet en komplet liste over eksterne deltagere.

Artikel 26

Elektronisk udstyr i et mødelokale klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED

1. Kun akkrediterede IT-systemer, jf. artikel 11 i denne afgørelse, må anvendes, når klassificerede informationer videregives, f.eks. for at give en præsentation, der viser RESTRICTED EU/EU RESTRICTED-informationer, eller til videokonferencer.

2. Formanden sikrer, at uautoriseret bærbart elektronisk udstyr er slukket.

Artikel 27

Procedurer, der skal følges på møder klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED

1. Umiddelbart inden drøftelserne af klassificerede informationer starter, meddeler formanden, at mødet nu vil omhandle klassificerede informationer. Dørene skal være lukkede og gardinerne trukket for.

2. Der må kun udleveres det nødvendige antal dokumenter til deltagerne og eventuelle tolke inden drøftelserne.

RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter må ikke efterlades uden opsyn i mødepauserne.

3. Ved mødets afslutning mindes deltagerne og tolkene om, at klassificerede dokumenter eller klassificerede noter, som de måtte have udarbejdet, ikke må efterlades uden opsyn i lokalet. Klassificerede dokumenter og noter, som deltagerne ikke har taget med sig efter mødet, indsamles af mødearrangøren og makuleres i særlige makulatorer.

4. Listen over deltagere og et resumé af de klassificerede informationer, som er meddelt medlemsstaterne og videregivet mundtligt til tredjelande eller internationale organisationer, nedskrives i løbet af mødet, så det kan indgå i resultatet af drøftelserne.

Artikel 28

Tolke og oversættere

Kun tolke og oversættere, der er omfattet af personalevedtægten eller ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, eller som har en kontraktlig tilknytning til Kommissionen, må få adgang til RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer.

KAPITEL 5

DELING OG UDVEKSLING AF RESTREINT UE/EU RESTRICTED-INFORMATIONER

Artikel 29

Udsteders samtykke

Hvis det ikke er Kommissionen, der er udsteder af de klassificerede informationer, der ønskes videregivet eller delt, eller af det kildemateriale, disse kan indeholde, skal den kommissionstjenestegren, der er i besiddelse af de klassificerede informationer først indhente udstederens skriftlige samtykke til videregivelsen. Hvis det ikke er muligt at identificere udstederen, skal den kommissionstjenestegren, som er i besiddelse af de klassificerede informationer, udøve udstederkontrol.

Artikel 30

Deling af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer med andre EU-enheder

1. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer må kun deles med andre EU-institutioner, -agenturer, -organer eller -kontorer, hvis modtageren har et need to know, og enheden har en tilhørende retlig ordning med Kommissionen.

2. I Kommissionen skal EUCI-arkivet, som forvaltes af Generalsekretariatet, generelt være hovedkanal for ind- og udgående udveksling af klassificerede informationer med andre EU-institutioner, -agenturer, -organer eller -kontorer. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer kan dog deles direkte med de tiltænkte modtagere.

Artikel 31

Udveksling af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer med medlemsstater

1. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer kan deles med medlemsstaterne, hvis modtageren har et need to know.

2. Medlemsstaternes klassificerede informationer, som har en tilsvarende national klassifikationsmærkning ([8]), og som er meddelt Kommissionen, gives samme grad af beskyttelse som RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer.

Artikel 32

Udveksling af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer med tredjelande og internationale organisationer

1. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer må kun videregives til et tredjeland eller en international organisation, hvis modtageren har et need to know, og landet eller den internationale organisationer har den relevante juridiske eller administrative ramme, såsom en aftale om informationssikkerhed eller en administrativ ordning med Kommissionen. Bestemmelserne i en sådan aftale eller ordning har forrang for bestemmelserne i denne afgørelse.

2. EUCI-arkivet, som forvaltes af Generalsekretariatet, fungerer generelt som hovedkanal for ind- og udgående RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, der udveksles mellem Kommissionen og tredjelande og internationale organisationer. Kommissionens sikkerhedsmyndighed skal høres, hvis det af sikkerhedsmæssige, organisatoriske eller driftsmæssige årsager er mere hensigtsmæssigt, at lokale EUCI-arkiver fungerer som ind- og udgående kanal i forbindelse med anliggender, der hører under den pågældende tjenestegrens kompetence.

3. For at sikre sporbarhed registreres RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer:

— når de ankommer til eller forlader en organisatorisk enhed, og

— når de overføres til eller forlader et CIS.

4. Registreringen kan foretages på papir eller i elektroniske logbøger.

5. Registreringsprocedurerne for klassificerede informationer, der håndteres i et akkrediteret CIS, kan gennemføres ved processer i selve CIS'et. I så fald skal CIS omfatte foranstaltninger, der sikrer logbøgernes integritet.

6. Klassificerede informationer, der modtages fra tredjelande eller internationale organisationer, nyder samme grad af beskyttelse som EUCI med en tilsvarende klassifikationsmærkning, jf. den respektive informationssikkerhedsaftale eller administrative ordning.

Artikel 33

Ekstraordinær ad hoc-videregivelse af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer

1. Hvis Kommissionen eller en af dens tjenestegrene beslutter, at der er et ekstraordinært behov for at videregive RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer til et tredjeland, en international organisation eller en EU-enhed, men der ikke findes nogen aftale om informationssikkerhed eller administrativ ordning, følges proceduren for ekstraordinær ad hoc-videregivelse.

2. Kommissionens tjenestegrene kontakter Kommissionens sikkerhedsmyndighed, som hører Kommissionens sikkerhedsekspertgruppe.

3. Efter høring af Kommissionens sikkerhedsekspertgruppe kan Kommissionen på grundlag af et forslag fra det medlem af Kommissionen, der er ansvarligt for sikkerhedsanliggender, tillade videregivelse af de pågældende informationer.

([8]) Tabellen med sammenligning af sikkerhedsklassifikationer findes i bilag I til afgørelse (EU, Euratom) 2015/444.

KAPITEL 6

OPHØR AF INFORMATIONERS KLASSIFICERING SOM RESTREINT UE/EU RESTRICTED

Artikel 34

Tidspunkt for afklassificering

1. Informationer må kun være klassificerede, så længe beskyttelsen af dem er nødvendig. Ved afklassificering forstås, at informationerne ikke længere anses for at være klassificerede. På det tidspunkt, hvor informationerne udarbejdes, angiver udstederen så vidt muligt, om EUCI kan afklassificeres på en bestemt dato eller efter en bestemt begivenhed. I modsat fald tager udsteder regelmæssigt RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer op til revision for at afgøre, om klassificeringen stadig er berettiget.

2. Informationer, der er klassificeret RESTREINT UE/EU RESTRICTED, og som er udstedt af Kommissionen, afklassificeres automatisk efter 30 år i overensstemmelse med forordning (EØF, Euratom) nr. 354/83, ændret ved Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 1700/2003 ([9]), og artikel 59, stk. 2, litra a), i afgørelse (EU, Euratom) 2015/444.

3. Kommissionens dokumenter kan også afklassificeres på ad hoc-basis, f.eks. efter en anmodning fra offentligheden om aktindsigt.

Artikel 35

Ansvar for afklassificering

1. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer må ikke afklassificeres uden udsteders tilladelse.

2. Den kommissionstjenestegren, der udarbejder et klassificeret dokument, er ansvarlig for at afgøre, om det kan afklassificeres. I Kommissionen skal alle anmodninger om afklassificering være genstand for høring af kontorchefen eller direktøren for den udstedende tjenestegren. Hvis tjenestegrenen har samlet klassificerede informationer fra forskellige kilder, indhenter den først samtykke fra alle andre parter, der har leveret kildemateriale, herunder i medlemsstaterne, andre EU-organer, tredjelande eller internationale organisationer.

3. Hvis den udstedende kommissionstjenestegren ikke længere findes, og dens opgaver er overtaget af en anden tjeneste, træffes afgørelsen om afklassificering af denne tjeneste. Hvis den udstedende tjenestegren ikke længere findes, og dens opgaver ikke er overtaget af en anden tjeneste, træffes afgørelsen om afklassificering i fællesskab af kontorcheferne eller direktørerne for det modtagende generaldirektorat.

Artikel 36

Følsomme ikkeklassificerede informationer

Når vurderingen af et dokument fører til en beslutning om at afklassificere det, skal det overvejes, om dokumentet bør forsynes med en distributionsmærkning, der angiver, at det er følsomme ikkeklassificerede informationer som omhandlet i artikel 9 i afgørelse (EU, Euratom) 2015/443.

Artikel 37

Indikation af, at et dokument er blevet afklassificeret

1. Den oprindelige klassifikationsmærkning øverst og nederst på hver side streges tydeligt over (men fjernes ikke) enten ved hjælp af »gennemstregningsfunktionen«, når der er tale om dokumenter i elektronisk form, eller manuelt, når der er tale om trykte dokumenter.

2. Den første side (forsiden) stemples som afklassificeret og forsynes med nærmere oplysninger om den myndighed, der er ansvarlig for afklassificeringen, og den tilhørende dato.

([9]) Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 1700/2003 af 22. september 2003 om ændring af forordning (EØF, Euratom) nr. 354/83 om åbning for offentligheden af de historiske arkiver for Det Europæiske Økonomiske Fællesskab og Det Europæiske Atomenergifællesskab (EUT L 243 af 27.9.2003, s. 1).

3. De oprindelige modtagere af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationerne underrettes om afklassificeringen. De oprindelige modtagere er ansvarlige for at underrette alle senere modtagere, som de har sendt eller kopieret de oprindelige RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer til.

4. Kommissionens historiske arkiver underrettes om alle afgørelser om deklassificering.

5. Alle oversættelser af klassificerede informationer skal underkastes samme afklassificeringsprocedurer som den originale sprogudgave.

Artikel 38

Delvis afklassificering af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer

1. Delvis afklassificering er også mulig (f.eks. bilag eller bestemte afsnit). Proceduren er den samme som den, der gælder for afklassificering af et helt dokument.

2. Efter en delvis afklassificering (»rensning«) af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer udarbejdes et afklassificeret uddrag.

3. De dele, der forbliver klassificerede, erstattes af:

DEL, DER IKKE AFKLASSFICERES

enten i brødteksten i selve teksten, hvis den del, der forbliver klassificeret, er en del af et afsnit, eller som et afsnit, hvis den del, der forbliver klassificeret, er et bestemt afsnit eller mere end et afsnit.

4. Det anføres specifikt i teksten, hvis et helt bilag ikke kan afklassificeres og derfor er udeladt af uddraget.

Artikel 39

Rutinemæssig destruktion og sletning af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer

1. Kommissionen må ikke akkumulere store mængder klassificerede informationer.

2. De udstedende tjenestegrene gennemgår rutinemæssigt og med korte mellemrum små mængder med henblik på destruktion eller sletning. Der foretages regelmæssigt en gennemgang af både informationer, der foreligger i papirform, og informationer, der er lagret i CIS.

3. Ansatte destruerer eller sletter på sikker vis ethvert RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokument, som ikke længere er nødvendigt, med forbehold af eventuelle arkiveringskrav til det oprindelige dokument.

4. Ansatte må ikke pålægges krav om at skulle underrette udsteder om, at de destruerer eller sletter kopier af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter.

5. Udkast, som indeholder klassificerede informationer, er omfattet af samme bortskaffelsesmetoder som endelige klassificerede dokumenter.

6. Kun godkendte makulatorer må anvendes til at destruere RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter. Makulatorer med sikkerhedsniveau 4 i DIN 32757 og sikkerhedsniveau 5 i DIN 66399 kan benyttes til destruktion af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter.

7. Strimler fra godkendte makulatorer kan deponeres som normalt kontoraffald.

8. Alle medier og alt udstyr, der indeholder RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, skal renses grundigt, når de er udtjent. Elektroniske data destrueres eller slettes fra IT-ressourcer og tilhørende lagringsmedier på en måde, der giver rimelig garanti for, at informationerne ikke kan gendannes. Rensningen skal fjerne data fra lagringsudstyret og alle etiketter, mærkninger og aktivitetslogge.

9. Computerlagringsmedier gives til LSO'en eller den lokale IT-ansvarlige og/eller arkivansvarlige med henblik på destruktion eller bortskaffelse.

Artikel 40

Flytning og destruktion af RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer i en nødsituation

1. Chefen for tjenestegrenen udarbejder, godkender og aktiverer om nødvendigt planer for nødflytning og nøddestruktion for at beskytte RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, der har en betydelig risiko for at falde i de forkerte hænder i en krisesituation. I prioriteret rækkefølge og afhængigt af nødsituationen overvejes det om:

1) EUCI skal flyttes til et alternativt sikkert sted om muligt et administrativt eller sikret område i samme bygning

2) EUCI skal flyttes til et alternativt sikkert sted om muligt et administrativt eller sikret område i en anden bygning og om muligt en kommissionsbygning

3) EUCI skal destrueres om muligt ved hjælp af godkendte destruktionsmidler.

2. Når nødplanerne er aktiveret, gives det prioritet at flytte eller destruere informationer med højeste klassifikationsgrad først.

3. De nærmere detaljer i planerne for nødflytning og nøddestruktion klassificeres RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

Artikel 41

Arkivering

1. Afgørelser om, hvorvidt og hvornår noget skal arkiveres, samt de tilhørende praktiske foranstaltninger, der skal træffes, skal være i overensstemmelse med Kommissionens politik for dokumentforvaltning.

2. RESTREINT UE/EU RESTRICTED-dokumenter må ikke sendes til Den Europæiske Unions historiske arkiver i Firenze.

KAPITEL 7

AFSLUTTENDE BESTEMMELSER

Artikel 42

Gennemsigtighed

Denne afgørelse meddeles Kommissionens ansatte og alle personer, som den gælder for, og offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende*.

Artikel 43

Ikrafttræden

Denne afgørelse træder i kraft på tyvendedagen efter offentliggørelsen i *Den Europæiske Unions Tidende*.

Udfærdiget i Bruxelles, den 17. oktober 2019.

På Kommissionens vegne

For formanden

Günther OETTINGER

Medlem af Kommissionen

BILAG

Kategorier af ansatte, der kan få adgang til RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informationer, hvis det er nødvendigt for udførelsen af deres arbejdsopgaver

Kategorier af ansatte i Kommissionen	Adgang til R-UE/EU-R-informationer	Betingelser
Tjenestemænd	Ja	Orientering + bekræftelse + need to know
Midlertidigt ansatte	Ja	Orientering + bekræftelse + need to know
Kontraktansatte	Ja	Orientering + bekræftelse + need to know
Udstationerede nationale eksperter	Ja	Orientering (ved Kommissionen) + bekræftelse + need to know
Praktikanter	Nej	Ingen mulighed for undtagelser
Andre kategorier af ansatte (vikarer, eksterne, der arbejder internt, osv.)	Nej	Kommissionens sikkerhedsmyndighed høres om eventuelle undtagelser