Delegierter Beschluss Nr. 19/2024 über die Durchführungsbestimmungen für die Bearbeitung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrade„CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“

DER VERWALTUNGSAUSSCHUSS DES EUROPÄISCHEN RECHNUNGSHOFS, —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union, insbesondere auf Artikel 287,

gestützt auf seinen Beschluss Nr. 41/2021 über die Sicherheitsvorschriften für den Schutz von EU-Verschlusssachen (EU-VS) [1] (im Folgenden „Beschluss Nr. 41/2021“),

gestützt auf die Informationssicherheitspolitik des Rechnungshofs (derzeit DEC 127/15 FINAL) und die Politik zur Einstufung von Informationen (Personalmitteilung Nr. 123/20) [2],

gestützt auf die vom Verwaltungsausschuss in seiner Sitzung vom 18. März 2024 geführten Beratungen,

in der Erwägung, dass der Beschluss Nr. 41/2021 auf alle Dienststellen und Räumlichkeiten des Rechnungshofs Anwendung findet,

in der Erwägung, dass gemäß Artikel 1 Absatz 3 des Beschlusses Nr. 41/2021 Vereinbarungen getroffen werden, damit das Personal des Rechnungshofs, das Zugang zu EU-VS höherer Geheimhaltungsgrade benötigt, diesen Zugang in geeigneten Räumlichkeiten anderer Organe, Einrichtungen oder Agenturen der EU erhält,

in der Erwägung, dass der Rechnungshof gemäß Artikel 1 Absatz 3 und Artikel 5 Absatz 6 des Beschlusses Nr. 41/2021 eine Dienstleistungsvereinbarung mit einem anderen EU-Organ in Luxemburg abschließen kann, um Informationen, die als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder höher eingestuft sind, in einem besonders geschützten Bereich dieses Organs bearbeiten und aufbewahren bzw. speichern zu können, und dass mit der Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit der Kommission am 25. September 2023 eine Vereinbarung über die Nutzung des besonders geschützten Bereichs der Direktion Sicherheit in Luxemburg unterzeichnet wurde,

in der Erwägung, dass die Sicherheitsmaßnahmen für den Schutz von EU-Verschlusssachen (EU-VS) während ihres gesamten Lebenszyklus insbesondere dem Geheimhaltungsgrad entsprechen müssen,

in der Erwägung, dass die Sicherheitsmaßnahmen für den Schutz der Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der an den Rechnungshof übermittelten Informationen für die Art und den Typ der betreffenden Informationen angemessen sein müssen,

in der Erwägung, dass gemäß Artikel 3 Absatz 3 des Beschlusses Nr. 41/2021 alle EU-VS durch materielle Geheimschutzmaßnahmen zu schützen sind, und Informationen, die als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder höher eingestuft sind, zusätzlich durch personelle Geheimschutzmaßnahmen geschützt werden müssen,

in der Erwägung, dass der Verwaltungsausschuss gemäß Artikel 10 Absatz 10 des Beschlusses Nr. 41/2021 einen delegierten Beschluss zur Festlegung der Durchführungsbestimmungen erlässt und dass diese gemäß Artikel 8 Absatz 1 und Artikel 10 Absatz 1 des Beschlusses Nr. 41/2021 etwa für Fragen im Zusammenhang mit der Bearbeitung und Aufbewahrung bzw. Speicherung von EU-VS sowie im Zusammenhang mit Sicherheitsverstößen maßgeblich sind,

in der Erwägung, dass der Rechnungshof durch den Beschluss Nr. 41/2021 sichergestellt hat, dass seine Sicherheitsmaßnahmen zur Gewährleistung eines hohen Schutzniveaus für EU-VS denjenigen gleichwertig sind, die in den von den anderen Organen, Agenturen und Einrichtungen der Union erlassenen Vorschriften für den Schutz von EU-VS festgelegt sind,

in der Erwägung, dass am 27. Januar 2023 eine zwischen Rechnungshof, Kommission, Rat und EAD abgeschlossene einfache Verwaltungsvereinbarung in Kraft trat —

[1] ABl. L 256 vom 19.7.2021, S. 106.
[2] Verfügbar unter https://www.eca.europa.eu/de/legal-framework.

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

KAPITEL 1

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1

Gegenstand und Anwendungsbereich

(1) In diesem Beschluss werden die Modalitäten für die Bearbeitung von als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ ([3]) und „SECRET UE/EU SECRET“ ([4]) eingestuften EU-Verschlusssachen (EU-VS) im Einklang mit dem Beschluss Nr. 41/2021 des Rechnungshofs festgelegt.

(2) Dieser Beschluss findet auf alle Dienststellen und Räumlichkeiten des Rechnungshofs Anwendung. Er gilt auch für seine Kammern und Ausschüsse, die für die Zwecke dieses Beschlusses unter den Begriff „Dienststellen“ fallen.

Artikel 2

Kriterien für den Zugang zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“

(1) Zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ darf Zugang gewährt werden, wenn

a) festgestellt wurde, dass die betreffende Person Zugang zu bestimmten als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Verschlusssachen haben muss, um eine berufliche Funktion oder Aufgabe für den Rechnungshof wahrzunehmen,

b) die Person über die Vorschriften und die einschlägigen Sicherheitsnormen und -richtlinien für den Schutz von Verschlusssachen der Geheimhaltungsgrade „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ belehrt wurde,

c) die Person ihre Verantwortung für den Schutz der betreffenden Verschlusssachen schriftlich anerkannt hat, und

d) die betreffende Person gemäß Artikel 4 Absatz 4 des Beschlusses Nr. 41/2021 eine Sicherheitsüberprüfungsbescheinigung erhalten hat und der Direktor für Personal, Finanzen und Allgemeine Dienste des Rechnungshofs ihr bis zu dem entsprechenden Geheimhaltungsgrad und bis zu einem bestimmten Zeitpunkt Zugang gewährt hat.

(2) Praktikanten des Rechnungshofs werden keine Aufgaben zugewiesen, für die sie Zugang zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ benötigen.

(3) Bei anderen Personalkategorien wird der Zugang nach Maßgabe der im Anhang beigefügten Tabelle verweigert oder gestattet.

([3]) Gemäß Artikel 1 Absatz 2 Buchstabe a des Beschlusses Nr. 41/2021 sind mit „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL” gekennzeichnete Verschlusssachen „Informationen und Materialien, deren unbefugte Weitergabe den wesentlichen Interessen der Europäischen Union oder eines oder mehrerer Mitgliedstaaten Schaden zufügen könnte”.

([4]) Gemäß Artikel 1 Absatz 2 Buchstabe a des Beschlusses Nr. 41/2021 sind mit „SECRET UE/EU SECRET” gekennzeichnete Verschlusssachen „Informationen und Materialien, deren unbefugte Weitergabe den wesentlichen Interessen der Europäischen Union oder eines oder mehrerer Mitgliedstaaten schweren Schaden zufügen könnte”.

KAPITEL 2

ERSTELLUNG VON VERSCHLUSSSACHEN DES GEHEIMHALTUNGSGRADES „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ ODER „SECRET UE/EU SECRET“

Artikel 3

Herausgeber

Der Herausgeber im Sinne des Artikels 2 Buchstabe m des Beschlusses Nr. 41/2021 ist das Organ, die Einrichtung oder die Agentur der EU, der Mitgliedstaat, der Drittstaat oder die internationale Organisation, unter dessen/deren Verantwortung Verschlusssachen erstellt und/oder in die Strukturen der EU eingebracht wurden; er muss aber nicht zwangsläufig mit dem Verfasser von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ identisch sein.

Artikel 4

Zuweisung eines Geheimhaltungsgrades

(1) Ein Dokument wird mindestens als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ eingestuft, wenn seine unbefugte Weitergabe beispielsweise Folgendes bewirken könnte:

a) die konkrete Schädigung diplomatischer Beziehungen, d. h., dass sie zu förmlichen Protesten oder anderen Sanktionen führt,

b) die Beeinträchtigung der Sicherheit oder Freiheit einzelner Personen,

c) die Beeinträchtigung der Einsatzfähigkeit oder der Sicherheit von Einsatzpersonal der Mitgliedstaaten oder anderer Partner bzw. der Wirksamkeit wertvoller Sicherheits- oder nachrichtendienstlicher Operationen,

d) die wesentliche Beeinträchtigung der finanziellen Tragfähigkeit wichtiger Organisationen,

e) die Behinderung der Ermittlungstätigkeit oder Erleichterung schwerer Straftaten,

f) die wesentliche Beeinträchtigung der finanziellen, monetären, wirtschaftlichen und handelspolitischen Interessen der Union oder ihrer Mitgliedstaaten,

g) die ernstliche Behinderung der Ausarbeitung oder Durchführung wichtiger EU-Politik,

h) den Abbruch oder eine erhebliche Unterbrechung wichtiger Aktivitäten der Union,

i) die Aufdeckung von Verschlusssachen mit höheren Geheimhaltungsgraden.

(2) Informationen werden mindestens als „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuft, wenn ihre unbefugte Weitergabe beispielsweise Folgendes bewirken könnte:

a) internationale Spannungen,

b) die schwerwiegende Schädigung der Beziehungen zu Drittstaaten oder internationalen Organisationen,

c) die unmittelbare Bedrohung von Menschenleben oder eine schwerwiegende Beeinträchtigung der öffentlichen Ordnung oder der Sicherheit oder Freiheit von Einzelpersonen,

d) die schwerwiegende Beeinträchtigung der Einsatzfähigkeit oder der Sicherheit von Einsatzpersonal der Mitgliedstaaten oder anderer Partner bzw. der andauernden Wirksamkeit sehr wertvoller Sicherheits- oder nachrichtendienstlicher Operationen,

e) die erhebliche materielle Schädigung der finanziellen, monetären, wirtschaftlichen und handelspolitischen Interessen der Union oder eines ihrer Mitgliedstaaten,

f) die Aufdeckung von Verschlusssachen mit höheren Geheimhaltungsgraden.

(3) Herausgeber können beschließen, dass bestimmten Kategorien von Verschlusssachen, die sie regelmäßig erstellen, ein Standard-Geheimhaltungsgrad zugewiesen wird. Sie stellen jedoch sicher, dass den Verschlusssachen der jeweils angemessene Geheimhaltungsgrad zugewiesen wird.

Artikel 5

Arbeit mit Entwürfen

(1) Verschlusssachen werden eingestuft, sobald sie erstellt werden. Persönliche Notizen, vorläufige Entwürfe oder Nachrichten, die Informationen enthalten, die als Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuft werden müssen, werden von Beginn an als solche gekennzeichnet und gemäß diesem Beschluss erstellt und bearbeitet.

(2) Wenn der anfangs zugewiesene Geheimhaltungsgrad für das endgültige Dokument nicht mehr erforderlich ist, wird er herabgestuft oder aufgehoben, nachdem der Herausgeber des Dokuments bestätigt hat, dass dies eine sichere Vorgehensweise ist.

Artikel 6

Aufzeichnungen über Quellenmaterial

Um die Kontrolle durch den Herausgeber im Sinne des Artikels 14 zu ermöglichen, führen die Herausgeber von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ Aufzeichnungen über jegliches als Verschlusssache eingestuftes Quellenmaterial von Verschlusssachen; diese Aufzeichnungen enthalten nähere Angaben zu Quellenmaterial, das ursprünglich von EU-Mitgliedstaaten, internationalen Organisationen oder Drittstaaten stammte. Falls erforderlich, werden zusammengefasste Verschlusssachen so gekennzeichnet, dass der Herausgeber des als Verschlusssache eingestuften Quellenmaterials weiterhin erkennbar ist.

Artikel 7

Einstufung von Teilen eines Dokuments als Verschlusssache

(1) Nach Ziffer 12 der Politik zur Einstufung von Informationen des Rechnungshofs entspricht der Geheimhaltungsgrad des Gesamtdokuments mindestens dem Geheimhaltungsgrad seines am höchsten eingestuften Teils. Werden Informationen aus verschiedenen Quellen zusammengestellt, so wird das endgültige Gesamtdokument durchgesehen, um seinen grundsätzlichen Geheimhaltungsgrad zu bestimmen, da es einen höheren Geheimhaltungsgrad als für die einzelnen Bestandteile nötig erfordern kann.

(2) Dokumente, die als Verschlusssache eingestufte Teile wie auch nicht als Verschlusssache eingestufte Teile enthalten, werden so untergliedert und gekennzeichnet, dass Teile mit verschiedenen Geheimhaltungsgraden bzw. Vertraulichkeitsstufen leicht zu erkennen sind und gegebenenfalls voneinander getrennt werden können. So kann jeder Teil auf geeignete Weise bearbeitet werden, wenn er von den anderen abgetrennt wird.

Artikel 8

Vollständige Einstufungskennzeichnung

(1) Informationen, die einer Einstufung als Verschlusssache bedürfen, werden ungeachtet ihrer materiellen Form als Verschlusssache gekennzeichnet und gehandhabt. Die Empfänger werden eindeutig auf den Geheimhaltungsgrad hingewiesen; dies erfolgt entweder durch eine VS-Kennzeichnung (bei schriftlicher Übermittlung der Information auf Papier, auf Wechseldatenträgern oder über ein Kommunikations- und Informationssystem) oder durch einen mündlichen Hinweis (bei mündlicher Übermittlung der Information z. B. in einem Gespräch oder einem Vortrag). Als Verschlusssache eingestuftes Material wird materiell gekennzeichnet, sodass sein Geheimhaltungsgrad leicht erkennbar ist.

(2) Auf Dokumenten wird nach Absatz 3 die vollständige Einstufungskennzeichnung „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ in Blockschrift auf Französisch und Englisch (Französisch an erster Stelle) angegeben. Die Kennzeichnung wird nicht in andere Sprachen übersetzt.

(3) Die Einstufungskennzeichnung „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ wird wie folgt angegeben:

a) zentriert oben und unten auf jeder Seite des Dokuments,

b) die vollständige Einstufungskennzeichnung in einer Zeile ohne Leerzeichen vor und nach dem Schrägstrich,

c) in Großbuchstaben, schwarz, Schriftart Times New Roman 16 (wenn möglich, mindestens aber 14), fett gedruckt und in einem Kasten.

(4) Bei der Erstellung eines als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Dokuments

a) wird auf jeder Seite der Geheimhaltungsgrad eindeutig vermerkt,

b) wird jede Seite nummeriert,

c) wird das Dokument mit einem Aktenzeichen, einer Registrierungsnummer und einem Betreff versehen, der selbst keinen Geheimhaltungsgrad führt, sofern er nicht entsprechend gekennzeichnet ist,

d) werden alle Anhänge und Anlagen nach Möglichkeit auf der ersten Seite aufgeführt,

e) wird auf dem Dokument der Tag seiner Erstellung angegeben.

(5) Wenn möglich, wird die Einstufungskennzeichnung „SECRET UE/EU SECRET“ in Rot angegeben.

Artikel 9

Als „C-UE/EU-C“ oder „S-EU/EU-S“ abgekürzte Einstufungskennzeichnung

Die Abkürzungen „C-UE/EU-C“ und „S-UE/EU-S“ können zur Angabe des Geheimhaltungsgrades einzelner Teile eines als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU“ eingestuften Dokuments verwendet werden oder wenn die vollständige Einstufungskennzeichnung, z. B. auf einem kleinen Wechseldatenträger, nicht angegeben werden kann. Sie kann im Text verwendet werden, wenn die wiederholte Verwendung der vollständigen Einstufungskennzeichnungen umständlich wäre. In der Kopf- und der Fußzeile des Dokuments darf nicht die Abkürzung anstelle der vollständigen Einstufungskennzeichnung verwendet werden.

Artikel 10

Andere Sicherheitskennungen

(1) Als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ eingestufte Dokumente können mit anderen Kennzeichnungen oder „Sicherheitskennungen“ versehen sein, die z. B. über den Bereich, auf den sich das Dokument bezieht, oder eine besondere Verteilung gemäß dem Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ Aufschluss geben. Ein Beispiel dafür ist:

RELEASABLE TO LIECHTENSTEIN

(2) Als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ eingestufte Dokumente können mit Warnhinweisen versehen sein, die spezifische Anweisungen für die Bearbeitung und Verwaltung der Dokumente geben.

Angaben zur Aufhebung des Geheimhaltungsgrades werden nach Möglichkeit bei Erstellung des Dokuments auf seiner ersten Seite gemacht. So kann z. B. die folgende Kennzeichnung verwendet werden:

SECRET UE/EU SECRET until [dd.mm.yyyy] and RESTREINT UE/EU RESTRICTED thereafter

Artikel 11

Elektronische Verarbeitung

(1) Als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ eingestufte Dokumente werden mit elektronischen Mitteln erstellt, sofern diese Mittel verfügbar sind.

(2) Bei der Erstellung von als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Verschlusssachen verwenden die Bediensteten des Rechnungshofs ein Kommunikations- und Informationssystem, das mindestens für den entsprechenden Geheimhaltungsgrad akkreditiert ist. Im Zweifelsfall sollte beim Informationssicherheitsbeauftragten des Rechnungshofs Rat eingeholt werden.

(3) Als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ eingestufte Dokumente, einschließlich Entwürfen (siehe Artikel 5), dürfen nicht per E-Mail übermittelt, auf herkömmlichen Druckern oder Scannern gedruckt bzw. gescannt oder auf den privaten Geräten von Bediensteten bearbeitet werden. Für den Ausdruck von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ dürfen nur Drucker oder Kopierer, die an gegen elektromagnetische Abstrahlung geschützte Rechner ohne Netzanschluss oder an ein akkreditiertes System angeschlossen sind, verwendet werden.

Artikel 12

Registrierung zu Sicherheitszwecken

(1) Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ werden zu Sicherheitszwecken bei Erhalt und vor ihrer Weiterleitung registriert. Die Registrierung erfolgt,

— wenn sie in dem besonders geschützten Bereich der Kommission in Luxemburg, für dessen Nutzung der Rechnungshof eine Vereinbarung geschlossen hat, eingehen oder diesen verlassen und

— wenn sie in einem Kommunikations- und Informationssystem eingehen oder dieses verlassen.

(2) Diese Registrierung kann entweder auf Papier oder in elektronischen Logbüchern erfolgen.

(3) Werden die Verschlusssachen elektronisch in einem Kommunikations- und Informationssystem bearbeitet, so darf die Registrierung auch im Wege systeminterner Abläufe erfolgen. In diesem Fall müssen im Kommunikations- und Informationssystem Maßnahmen vorgesehen sein, die die Integrität der erfassten Daten gewährleisten.

(4) Der Registraturkontrollbeauftragte führt ein Register, das zu jeder Verschlusssache mindestens folgende Angaben enthält:

a) Tag der Registrierung des endgültigen als Verschlusssache eingestuften Dokuments,

b) Geheimhaltungsgrad,

c) ggf. Tag, an dem die Gültigkeit des Geheimhaltungsgrades endet,

d) Name der herausgebenden Dienststelle,

e) Empfänger,

f) Betreff,

g) Aktenzeichen der herausgebenden Dienststelle für das Dokument,

h) Registrierungsnummer,

i) Zahl der verbreiteten Exemplare,

j) nach Möglichkeit das Verzeichnis der für die Erstellung des Dokuments verwendeten Quellen,

k) Tag der Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades und

l) nähere Angaben zur Vernichtung (Ort, Tag, Methode, Beaufsichtigung, Vernichtungsbescheinigung).

Artikel 13

Verteilung

Der Absender von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ entscheidet nach dem Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“, an wen diese verteilt werden. Um den Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ korrekt durchzusetzen, wird eine Verteilerliste erstellt.

KAPITEL 3

UMGANG MIT BESTEHENDEN VERSCHLUSSSACHEN DES GEHEIMHALTUNGSGRADES „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ ODER „SECRET UE/EU SECRET“

Artikel 14

Herausgeberkontrolle

(1) Der Herausgeber verfügt bei von ihm erstellten Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ über die „Herausgeberkontrolle“. Die vorherige schriftliche Zustimmung des Herausgebers ist einzuholen, bevor

a) der Geheimhaltungsgrad von Verschlusssachen aufgehoben bzw. herabgestuft wird,

b) Verschlusssachen für andere als die vom Herausgeber festgelegten Zwecke verwendet werden,

c) Verschlusssachen an ein Drittland oder eine internationale Organisation weitergegeben werden,

d) Verschlusssachen an eine Partei außerhalb des Rechnungshofs, aber innerhalb der EU weitergegeben werden.

(2) Bei den Besitzern von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ muss es sich um ordnungsgemäß ermächtigte Personen handeln, die Zugang zu den Verschlusssachen erhalten haben, um ihre Aufgaben wahrnehmen zu können. Sie sind nach dem Beschluss Nr. 41/2021 für die ordnungsgemäße Bearbeitung und Aufbewahrung sowie für den ordnungsgemäßen Schutz dieser Verschlusssachen verantwortlich. Anders als die Herausgeber von Verschlusssachen sind die Besitzer nicht befugt, darüber zu entscheiden, ob Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ in einen niedrigeren Geheimhaltungsgrad eingestuft werden, ob ihr Geheimhaltungsgrad aufgehoben wird oder ob sie weitergegeben werden.

(3) Kann der Herausgeber einer Verschlusssache des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ nicht ermittelt werden, so wird die Herausgeberkontrolle von der Dienststelle des Rechnungshofs ausgeübt, in deren Besitz sich die Verschlusssache befindet. Falls der Besitzer einer Verschlusssache des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ es für erforderlich hält, diese an einen Drittstaat oder eine internationale Organisation weiterzugeben, so zieht der Rechnungshof eine der Parteien des Geheimschutzabkommens mit dem betreffenden Drittstaat bzw. der betreffenden internationalen Organisation zurate ([5]).

Artikel 15

Für die Bearbeitung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ geeignete Kommunikations- und Informationssysteme

Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ werden nach Möglichkeit elektronisch bearbeitet und übermittelt. Gemäß Artikel 6 des Beschlusses Nr. 41/2021 werden nur Kommunikations- und Informationssysteme sowie Ausrüstungen verwendet, die von einem anderen Organ, einer anderen Einrichtung oder einer anderen Agentur der EU oder vom Rechnungshof zugelassen wurden.

Artikel 16

Besondere Maßnahmen bei Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ auf Wechseldatenträgern

(1) Die Verwendung von Wechseldatenträgern wie USB-Sticks, CDs, DVDs oder Speicherkarten (einschließlich SSDs ([6])) wird streng kontrolliert und belegt. Verwendet werden dürfen ausschließlich vom Rechnungshof oder von einem anderen Organ, einer anderen Einrichtung oder einer anderen Agentur der EU zur Verfügung gestellte und vom Informationssicherheitsbeauftragten genehmigte Wechseldatenträger, die mit einem vom Informationssicherheitsbeauftragten genehmigten Produkt verschlüsselt werden. Private oder auf Konferenzen, Seminaren usw. kostenlos verteilte Wechseldatenträger dürfen nicht für die Übertragung von Verschlusssachen verwendet werden. Nach Möglichkeit sollten in Einklang mit den Anweisungen des Informationssicherheitsbeauftragten TEMPEST-sichere Wechseldatenträger verwendet werden.

([5]) Für weitere Einzelheiten siehe Artikel 35.

([6]) SSD steht für „semiconductor storage device”, „solid-state device” oder „solid-state disk”, d. h. ein Halbleiterlaufwerk.

(2) Wird eine Verschlusssache elektronisch auf einem Wechseldatenträger bearbeitet oder gespeichert, so muss die Einstufungskennzeichnung als Teil der angezeigten Informationen selbst sowie im Dateinamen und auf dem Wechseldatenträger deutlich sichtbar sein.

(3) Die Bediensteten berücksichtigen, dass es im Falle der Speicherung zahlreicher Verschlusssachen auf einem Wechseldatenträger erforderlich sein kann, den Datenträger in einen höheren Geheimhaltungsgrad einzustufen.

(4) Für die Übertragung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ dürfen nur ordnungsgemäß akkreditierte Kommunikations- und Informationssysteme verwendet werden.

(5) Vor dem Aufladen solcher Verschlusssachen auf einen Wechseldatenträger wird insbesondere darauf geachtet, dass dieser keine Viren oder Schadprogramme enthält.

(6) Gegebenenfalls sind Wechseldatenträger gemäß den sicherheitsbezogenen Betriebsverfahren für das jeweils verwendete Verschlüsselungssystem zu handhaben.

(7) Dokumente auf Wechseldatenträgern, die entweder nicht mehr benötigt werden oder auf ein geeignetes Kommunikations- und Informationssystem übertragen worden sind, werden mittels zugelassener Produkte oder Verfahren sicher entfernt oder gelöscht. Nicht mehr benötigte Wechseldatenträger werden entweder in einem geeigneten Wertschutzschrank aufbewahrt oder vernichtet. Jede Vernichtung oder Löschung erfolgt gemäß den Sicherheitsvorschriften des Rechnungshofs. Es wird ein Verzeichnis der Wechseldatenträger geführt, und ihre Vernichtung wird registriert.

Artikel 17

Bearbeitung und Aufbewahrung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“

(1) Gemäß Artikel 5 Absätze 5 und 6 des Beschlusses Nr. 41/2021 werden Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ in einem besonders geschützten Bereich ([7]) bearbeitet. Auch Bedienstete des Rechnungshofs haben in besonders geschützten Bereichen eines anderen EU-Organs Zugang zu diesen Verschlusssachen.

(2) Gemäß Artikel 5 Absatz 6 des Beschlusses Nr. 41/2021 und mit ausdrücklicher Zustimmung des Urhebers können diese Verschlusssachen ausnahmsweise im Verwaltungsbereich ([8]) des Rechnungshofs bearbeitet werden, sofern die EU-VS vor dem Zugang durch Unbefugte geschützt sind.

(3) In Krisenzeiten oder im Notfall können diese Informationen außerhalb eines besonders geschützten Bereichs oder Verwaltungsbereichs bearbeitet werden, sofern sich der Besitzer verpflichtet hat, besondere Maßnahmen zu ergreifen, die mindestens Folgendes umfassen:

— Dokumente des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ werden nicht an öffentlich zugänglichen Orten gelesen.

— Der Besitzer hält die EU-VS ständig unter persönlicher Kontrolle.

— Im Falle von Dokumenten in Papierform hat der Besitzer die Registratur für EU-VS schnellstmöglich und je nach Art der Krise oder des Notfalls davon in Kenntnis gesetzt, dass die Verschlusssachen außerhalb eines besonders geschützten Bereichs oder eines Verwaltungsbereichs bearbeitet werden.

— Die Dokumente werden in einem geeigneten Wertschutzschrank aufbewahrt, wenn sie nicht gelesen oder erörtert werden.

— Die Türen des Raums sind geschlossen, wenn die Dokumente gelesen oder erörtert werden.

— Die Inhalte der Dokumente dürfen weder über das Telefon auf einer nicht gesicherten Leitung noch per E-Mail erörtert werden.

— Die Dokumente dürfen vom Besitzer weder fotokopiert noch gescannt werden. Nur die Registratur für EU-VS darf weitere Exemplare bereitstellen.

([7]) Im Sinne der Definition in Artikel 18 des Beschlusses (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission vom 13. März 2015 über die Sicherheitsvorschriften für den Schutz von EU-Verschlusssachen (ABl. L 72 vom 17.3.2015, S. 53).

([8]) Im Sinne des Anhangs des Beschlusses Nr. 41/2021.

— Die Dokumente dürfen nur so lange wie unbedingt erforderlich außerhalb eines Verwaltungsbereichs oder besonders geschützten Bereichs bearbeitet bzw. vorübergehend aufbewahrt werden und müssen anschließend an die Registratur für EU-VS zurückgegeben werden.

— Die Rückgabe des Dokuments wird unterschriftlich bestätigt.

— Der Besitzer darf Verschlusssachen nicht wegwerfen oder vernichten.

(4) Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ werden in einem besonders geschützten Bereich entweder in einem Sicherheitsbehältnis oder in einem Tresorraum aufbewahrt.

(5) Weitere Ratschläge können beim Informationssicherheitsbeauftragten eingeholt werden.

(6) Alle mutmaßlichen oder tatsächlichen Sicherheitsvorfälle, die ein Dokument betreffen, sind dem Informationssicherheitsbeauftragten schnellstmöglich zu melden.

Artikel 18

Vervielfältigung und Übersetzung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“

(1) Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ dürfen auf Anweisung des Besitzers vervielfältigt bzw. übersetzt werden, sofern der Herausgeber ausdrücklich eingewilligt und keine Einschränkungen auferlegt hat. Es dürfen jedoch nur so viele Exemplare hergestellt werden wie unbedingt erforderlich. Der Rechnungshof kann den Urheber auch auffordern, ein ins Englische übersetztes Exemplar zur Verfügung zu stellen.

(2) Wird nur ein Teil einer Verschlusssache vervielfältigt, so gelten dennoch die gleichen Bedingungen wie für die Vervielfältigung des vollständigen Dokuments. Auszüge werden ebenfalls in denselben Geheimhaltungsgrad eingestuft, es sei denn, der Herausgeber hat sie ausdrücklich niedriger oder nicht als Verschlusssache eingestuft.

(3) Die für die Original-Verschlusssache geltenden Sicherheitsmaßnahmen finden auch auf Kopien und Übersetzungen Anwendung.

Artikel 19

Allgemeine Grundsätze für die Beförderung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“

(1) Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“, die im Einklang mit Artikel 17 Absatz 2 in andere als besonders geschützte Bereiche bzw. Verwaltungsbereiche verbracht werden müssen, werden möglichst elektronisch mittels ordnungsgemäß akkreditierter Mittel übersandt und/oder durch akkreditierte kryptografische Produkte geschützt.

(2) Je nach verfügbaren Mitteln bzw. den jeweiligen Umständen dürfen Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ in Form von Papierdokumenten oder Wechseldatenträgern physisch in persönlichem Gewahrsam befördert werden. Der Verwendung von Wechseldatenträgern zur Übertragung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ wird gegenüber dem Versand von Papierdokumenten der Vorzug gegeben.

(3) Im Einklang mit Artikel 6 Absatz 8 des Beschlusses Nr. 41/2021 werden die Wechseldatenträger mittels eines Produkts verschlüsselt, das entweder vom Rat oder vom Generalsekretär des Rates in dessen Funktion als Krypto-Zulassungsstelle oder von einem anderen Organ, einer anderen Einrichtung oder einer anderen Agentur der EU für den Schutz von EU-VS zugelassen wurde. Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ auf Wechseldatenträgern, die nicht durch ein so zugelassenes kryptografisches Produkt geschützt sind, werden in gleicher Weise behandelt wie Papierdokumente.

(4) Sendungen dürfen mehr als eine EU-VS umfassen, sofern der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ beachtet wird.

(5) Die Verpackung ist so auszuwählen, dass der Inhalt nicht eingesehen werden kann. Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ werden in zwei blickdichten Verpackungsschichten befördert, wie z. B. Umschlägen, blickdichten Mappen oder einer Aktentasche. Die äußere Verpackung muss versiegelt sein und darf keinen Hinweis auf Art oder Geheimhaltungsgrad des Inhalts tragen. Die innere Verpackung trägt die Kennzeichnung „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“. Auf beiden Schichten werden der Name des vorgesehenen Empfängers, seine Funktion und Anschrift sowie eine Rücksendeanschrift für den Fall angegeben, dass die Zustellung nicht möglich sein sollte.

(6) Bedienstete und Boten, die Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ in persönlichem Gewahrsam befördern, müssen sicherheitsermächtigt und im Besitz eines Kurierausweises sein.

(7) Die Umschläge/Versandstücke dürfen während der Beförderung nicht geöffnet werden. Die Sicherheitsermächtigung für den Boten ermächtigt ihn nicht, Einsicht in die in der Sendung enthaltene Verschlusssache zu nehmen.

(8) Nach Artikel 5 Absatz 12 des Beschlusses Nr. 41/2021 kann der Herausgeber auch zusätzliche materielle Geheimschutzmaßnahmen auferlegen, um die Verschlusssache vor unbefugter Offenlegung während des Transports zu schützen.

(9) Alle mutmaßlichen oder tatsächlichen Sicherheitsvorfälle im Zusammenhang mit Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“, die von Bediensteten oder Boten befördert werden, sind zwecks anschließender Untersuchung schnellstmöglich dem Informationssicherheitsbeauftragten zu melden.

Artikel 20

Beförderung von Wechseldatenträgern in persönlichem Gewahrsam

(1) Wechseldatenträgern zur Beförderung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ liegt ein Versandschein bei, in dem der Wechseldatenträger selbst sowie alle darauf gespeicherten Dateien angegeben sind, sodass der Empfänger die erforderlichen Überprüfungen vornehmen und den Empfang bestätigen kann.

(2) Auf den Datenträgern werden lediglich die beförderten EU-VS gespeichert. Alle Verschlusssachen auf einem Gerät müssen für denselben Empfänger bestimmt sein. Die Absender sollten berücksichtigen, dass in dem Fall, dass zahlreiche Verschlusssachen auf ein und demselben Datenträger gespeichert werden, die Einstufung des Datenträgers insgesamt in einen höheren Geheimhaltungsgrad erforderlich sein kann.

(3) Zur Beförderung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ werden ausschließlich angemessen gekennzeichnete Wechseldatenträger verwendet.

(4) Alle als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften und auf einem Wechseldatenträger gespeicherten Verschlusssachen werden zu Sicherheitszwecken registriert.

Artikel 21

Beförderung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ innerhalb von Dienststellen und in den Räumlichkeiten des Rechnungshofs

(1) Sicherheitsermächtigte Bedienstete dürfen Dokumente des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ innerhalb von Dienststellen und in den Räumlichkeiten des Rechnungshofs befördern, sofern die Dokumente ununterbrochen im persönlichen Gewahrsam des Überbringers verbleiben und nicht an öffentlich zugänglichen Orten gelesen werden.

(2) Dokumente des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ werden nicht per Hauspost übermittelt.

Artikel 22

Beförderung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ innerhalb der Europäischen Union

(1) Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ dürfen von Bediensteten oder Boten des Rechnungshofs oder des herausgebenden Organs, der herausgebenden Einrichtung oder der herausgebenden Agentur der EU an jeden beliebigen Ort der Union befördert werden, sofern nachstehende Anweisungen befolgt werden:

a) Für die Übermittlung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ werden ausschließlich blickdichte doppelte Umschläge bzw. blickdichte doppelte Verpackungen verwendet. Die äußere Verpackung muss versiegelt sein und darf keinen Hinweis auf Art oder Geheimhaltungsgrad des Inhalts tragen.

b) Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ müssen ununterbrochen im persönlichen Gewahrsam des Überbringers verbleiben.

c) Der Umschlag bzw. die Verpackung dürfen während der Beförderung nicht geöffnet werden und die Verschlusssache darf nicht an öffentlich zugänglichen Orten gelesen werden.

(2) Registraturbedienstete, die Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ an andere Orte in der Union senden möchten, können dafür sorgen, dass der Versand auf einem der nachstehenden Wege erfolgt:

a) durch nationale Postdienste, die die Sendungen verfolgen, oder durch kommerzielle Kurierdienste, die die Beförderung in persönlichem Gewahrsam gewährleisten, sofern sie die Voraussetzungen nach Artikel 24 dieses Beschlusses erfüllen,

b) durch militärischen, diplomatischen oder Regierungskurier, in Absprache mit den Bediensteten der Erfassungsstelle.

(3) Bedienstete, die Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „SECRET UE/EU SECRET“ an andere Mitgliedstaaten in der EU senden möchten, dürfen über den Registraturkontrollbeauftragten den Versand ausschließlich durch militärischen, diplomatischen oder Regierungskurier veranlassen, nicht aber durch einen nationalen Postdienst oder kommerziellen Kurierdienst.

(4) Alle Bediensteten des Rechnungshofs, die Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ überbringen, führen für jede Sendung einen Kurierausweis mit. Dieser Ausweis wird vom Registraturkontrollbeauftragten ausgestellt und bescheinigt, dass der Überbringer zur Beförderung der Sendung ermächtigt ist.

Artikel 23

Beförderung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ aus dem oder in das Hoheitsgebiet eines Drittstaats

(1) Als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestufte Verschlusssachen dürfen von Bediensteten des Rechnungshofs oder des herausgebenden Organs, der herausgebenden Einrichtung oder der herausgebenden Agentur der EU in persönlichem Gewahrsam aus dem Gebiet der Union in das Hoheitsgebiet eines Drittstaats bzw. umgekehrt befördert werden.

(2) Registraturbedienstete können den Versand durch militärischen, diplomatischen oder Regierungskurier veranlassen.

(3) Bei der Beförderung von Papierdokumenten oder Wechseldatenträgern des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ in persönlichem Gewahrsam treffen die Bediensteten die nachstehenden Zusatzmaßnahmen:

— Bei der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die Verschlusssachen in einer Aktentasche oder anderen Tasche verwahrt, die sich im persönlichen Gewahrsam des Überbringers befindet. Sie werden nicht als aufgegebenes Gepäck befördert.

— Die innere Verpackungsschicht trägt ein amtliches Siegel, das anzeigt, dass es sich um eine amtliche Sendung handelt, die keiner Sicherheitskontrolle unterzogen werden darf.

— Der Überbringer führt einen vom Registraturkontrollbeauftragten ausgestellten Kurierausweis mit, der bescheinigt, dass der Überbringer ermächtigt ist, die Sendung des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ zu befördern.

Artikel 24

Beförderung durch kommerzielle Kurierdienste

(1) Für die Zwecke dieses Beschlusses umfassen „kommerzielle Kurierdienste“ nationale Postdienste und kommerzielle Kurierunternehmen, die Dienstleistungen anbieten, in deren Rahmen Informationen gegen Gebühr übermittelt und entweder in persönlichem Gewahrsam befördert oder verfolgt werden.

(2) Kommerzielle Kurierdienste dürfen Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ innerhalb eines Mitgliedstaats oder zwischen zwei Mitgliedstaaten übermitteln. Kommerzielle Kurierdienste dürfen Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „SECRET UE/EU SECRET“ nur innerhalb eines Mitgliedstaats, nicht jedoch ins Ausland übermitteln.

(3) Kommerzielle Kurierdienste werden angewiesen, Sendungen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ ausschließlich dem Registraturkontrollbeauftragten, seinem ordnungsgemäß ermächtigten Vertreter oder dem vorgesehenen Empfänger zu übergeben.

(4) Kommerzielle Kurierdienste dürfen die Dienste eines Unterauftragnehmers in Anspruch nehmen. Allerdings verbleibt die Verantwortung dafür, dass diesem Beschluss nachgekommen wird, beim Kurierunternehmen.

Artikel 25

Vorbereitung von EU-VS für die Beförderung durch kommerzielle Kurierdienste

(1) Bei der Vorbereitung von Verschlusssachensendungen berücksichtigt der Absender, dass kommerzielle Kurierdienste Sendungen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ ausschließlich dem Registraturkontrollbeauftragten, seinem ordnungsgemäß bevollmächtigten Vertreter oder dem vorgesehenen Empfänger aushändigen dürfen.

(2) Verschlusssachensendungen, die von einem zugelassenen kommerziellen Kurierdienst zugestellt werden, sind wie folgt vorzubereiten und zu verpacken:

a) Die Verschlusssache wird in einen blickdichten doppelten Umschlag gelegt (wobei der innere Umschlag so beschaffen ist, dass ein etwaiger Öffnungsversuch sofort erkennbar ist) oder in einem anderen hinreichend sicheren Verpackungsmaterial verpackt.

b) Der Geheimhaltungsgrad muss auf dem inneren Umschlag oder der inneren Verpackung deutlich sichtbar vermerkt sein.

c) Die äußere Verpackung muss versiegelt sein und darf keine Einstufungskennzeichnung tragen.

d) Sowohl der innere als auch der äußere Umschlag bzw. die innere und äußere Verpackung sind eindeutig an eine namentlich genannte Person beim vorgesehenen Empfänger zu adressieren und müssen eine Rücksendeadresse enthalten.

e) Dem inneren Umschlag oder der inneren Verpackung muss ein Registrierschein beigefügt werden, den der Empfänger ausfüllt und zurücksendet. Auf diesem Registrierschein, der selbst nicht als Verschlusssache eingestuft wird, sind das Aktenzeichen, das Datum und die Nummer der Ausfertigung des Dokuments anzugeben; der Betreff hingegen darf nicht angegeben werden.

f) In dem äußeren Umschlag oder der äußeren Verpackung muss ein Zustellschein beigelegt werden. Auf diesem Zustellschein, der selbst nicht als Verschlusssache eingestuft wird, sind das Aktenzeichen, das Datum und die Nummer der Ausfertigung des Dokuments anzugeben; der Betreff hingegen darf nicht angegeben werden.

g) Der Kurierdienst muss einen Nachweis für die Zustellung der Sendung auf dem Unterschrifts- und Registrierungsformblatt erhalten und dem Absender vorlegen, oder Empfangsbestätigungen oder Quittungen über die Nummern der Versandstücke erhalten.

(3) Vor dem Versand vereinbart der Absender mit dem genannten Empfänger einen geeigneten Termin für die Zustellung.

(4) Für Sendungen, die von einem kommerziellen Kurierdienst befördert werden, ist ausschließlich der Absender verantwortlich. Geht die Sendung verloren oder wird sie nicht rechtzeitig zugestellt, hat der Absender dies dem Informationssicherheitsbeauftragten und dem Registraturkontrollbeauftragten zu melden, die den Sicherheitsvorfall dann weiterverfolgen.

Artikel 26

Sonstige besondere Beförderungsbedingungen

(1) Alle zusätzlichen in Geheimschutzabkommen oder Verwaltungsvereinbarungen festgelegten Beförderungsbedingungen sind einzuhalten. Im Zweifelsfall ziehen die Bediensteten den Informationssicherheitsbeauftragten oder den Registraturkontrollbeauftragten zurate.

(2) Bei Verschlusssachen, die mittels zugelassener kryptografischer Produkte geschützt sind, kann auf die Vorgabe der doppelten Verpackung verzichtet werden. Zum Zwecke der Adressierung, und da auf Wechseldatenträgern eine ausdrückliche Einstufungskennzeichnung vermerkt ist, werden diese zumindest in einem versiegelten blickdichten Umschlag befördert — erforderlichenfalls mit zusätzlichen physischen Schutzmaßnahmen wie einem Luftpolsterumschlag.

KAPITEL 4

VERTRAULICHE SITZUNGEN

Artikel 27

Vorbereitung von Sitzungen, auf denen Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ erörtert werden

(1) Sitzungen, auf denen Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIEL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ erörtert werden sollen, müssen in einem Sitzungssaal stattfinden, der für den betreffenden oder einen höheren Geheimhaltungsgrad zugelassen ist. Der Rechnungshof kann Sitzungssäle im besonders geschützten Bereich eines anderen Organs der EU nutzen. Ist kein solcher Raum verfügbar, ziehen die Bediensteten den Informationssicherheitsbeauftragten zurate.

(2) Generell sollten Tagesordnungen von Sitzungen nicht als Verschlusssachen eingestuft werden. Werden auf der Tagesordnung einer Sitzung Verschlusssachen erwähnt, wird die Tagesordnung selbst nicht automatisch als Verschlusssache eingestuft. Die Tagesordnungspunkte sind so zu formulieren, dass die Interessen der Union oder von Mitgliedstaaten nicht gefährdet werden.

(3) Die Organisatoren der Sitzung weisen die Teilnehmer darauf hin, dass alle Bemerkungen zu als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Tagesordnungspunkten weder per E-Mail noch auf eine andere, nicht mit Artikel 11 dieses Beschlusses konforme Weise übermittelt werden dürfen.

(4) Die Organisatoren der Sitzung versuchen möglichst, Tagesordnungspunkte des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ als Block zusammenzufassen, um den reibungslosen Ablauf der Sitzung zu erleichtern. Nur Personen, die Kenntnis haben müssen, für den entsprechenden Geheimhaltungsgrad sicherheitsüberprüft und ordnungsgemäß ermächtigt sind, dürfen bei der Erörterung von Verschlusssachen zugegen sein.

(5) In der Einladung müssen die Teilnehmer vorab darauf hingewiesen werden, dass Verschlusssachen auf der Tagesordnung stehen und entsprechende Sicherheitsvorkehrungen gelten.

(6) Die Organisatoren der Sitzungen erinnern die Teilnehmer daran, dass während der Erörterung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ keine tragbaren elektronischen Geräte im Sitzungssaal zugelassen sind.

(7) Die Organisatoren der Sitzung erstellen vor der Sitzung eine vollständige Teilnehmerliste. Gemäß Artikel 4 Absatz 6 des Beschlusses Nr. 41/2021 unterrichten sie den Informationssicherheitsbeauftragten auch rechtzeitig über die Termine, Uhrzeiten und Orte der Sitzungen sowie die Teilnehmerlisten.

Artikel 28

Zugang der Teilnehmer zu Sitzungen, auf denen Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ erörtert werden

(1) Die Organisatoren der Sitzung unterrichten den Informationssicherheitsbeauftragten und den Registraturkontrollbeauftragten über alle externen Besucher, die an einer vom Rechnungshof organisierten Sitzung teilnehmen werden, auf der Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ erörtert werden.

(2) Die Teilnehmer müssen nachweisen, dass sie über eine gültige Sicherheitsüberprüfungsbescheinigung für den entsprechenden Geheimhaltungsgrad verfügen, um an der Erörterung von als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Tagesordnungspunkten teilnehmen zu können.

Artikel 29

Elektronische Ausrüstung in für den Geheimhaltungsgrad „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ zugelassenen Sitzungssälen

Nur im Einklang mit Artikel 11 dieses Beschlusses zugelassene IT-Systeme dürfen zur Bekanntgabe der Inhalte von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ verwendet werden, beispielsweise bei einer Präsentation oder Videokonferenz.

Artikel 30

Ablauf von Sitzungen, auf denen Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ erörtert werden

(1) Unmittelbar bevor mit der Erörterung von Verschlusssachen begonnen wird, teilt der Sitzungsleiter mit, dass die weiteren Erörterungen vertraulich sind. Die Türen werden geschlossen.

(2) Zu Beginn der Erörterung wird lediglich die benötigte Anzahl an Dokumenten abgezeichnet und den Teilnehmern und erforderlichenfalls den Dolmetschern ausgehändigt.

(3) Dokumente des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ dürfen während der Sitzungspausen nie unbeaufsichtigt bleiben.

(4) Am Ende der Sitzung werden die Teilnehmer und Dolmetscher darauf hingewiesen, dass sie keine als Verschlusssachen eingestuften Dokumente oder gegebenenfalls angefertigte vertrauliche Notizen unbeaufsichtigt im Sitzungssaal zurücklassen dürfen. Alle Dokumente des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“, die von den Teilnehmern am Ende der Sitzung nicht mehr benötigt werden, sowie sämtliche von den Dolmetschern verwendeten Dokumente sind abzuzeichnen und an den Registraturkontrollbeauftragten zur Vernichtung in geeigneten Schreddern ([9]) zu übergeben.

(5) Die Liste der Teilnehmer sowie eine Übersicht über alle Verschlusssachen, die an Mitgliedstaaten weitergegeben und an Drittstaaten oder internationale Organisationen mündlich weitergegeben wurden, werden während der Sitzung erstellt und im Sitzungsergebnis festgehalten.

Artikel 31

Dolmetscher und Übersetzer

Nur sicherheitsüberprüfte und ermächtigte Dolmetscher und Übersetzer, die dem Beamtenstatut oder den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ([10]) unterliegen oder mit dem Rechnungshof oder einem anderen Organ der EU in einem Vertragsverhältnis stehen, erhalten Zugang zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“.

([9]) Für weitere Einzelheiten siehe Artikel 42 Absatz 6.

([10]) Verordnung Nr. 31 (EWG) zur Festlegung des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten in ihrer geänderten Fassung (ABl. 45 vom 14.6.1962, S. 1385/62) (ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2023-01-01).

KAPITEL 5

WEITERGABE UND AUSTAUSCH VON VERSCHLUSSSACHEN DES GEHEIMHALTUNGSGRADES „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ UND „SECRET UE/EU SECRET“

Artikel 32

Zustimmung des Herausgebers

Ist der Rechnungshof nicht Herausgeber der Verschlusssache oder des gegebenenfalls in ihr enthaltenen Quellenmaterials, um deren bzw. dessen Weitergabe oder Austausch ersucht wird, so holt die Dienststelle des Rechnungshofs, in deren Besitz sich die Verschlusssache befindet, zunächst die schriftliche Zustimmung des Herausgebers zur Weitergabe ein. Kann der Herausgeber nicht ermittelt werden, so übt die Dienststelle des Rechnungshofs, in deren Besitz sich die Verschlusssache befindet, die Herausgeberkontrolle aus.

Artikel 33

Weitergabe von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ an andere Stellen der EU

(1) Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ dürfen nur dann an andere EU-Organe, -Agenturen, -Einrichtungen oder -Ämter weitergegeben werden, wenn der Empfänger Kenntnis davon haben muss und die betreffende Stelle mit dem Rechnungshof eine entsprechende rechtliche Vereinbarung geschlossen hat.

(2) Innerhalb des Rechnungshofs ist die Registratur für EU-VS in der Regel die zentrale Ein- und Ausgangsstelle für den Austausch von Verschlusssachen mit anderen EU-Organen, -Agenturen, -Einrichtungen, und -Ämtern.

Artikel 34

Austausch von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ mit den Mitgliedstaaten

(1) Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ dürfen nur dann an Mitgliedstaaten weitergegeben werden, wenn der Empfänger Kenntnis davon haben muss und eine Sicherheitsüberprüfungsbescheinigung erhalten hat.

(2) Verschlusssachen der Mitgliedstaaten mit einer gleichwertigen nationalen Einstufungskennzeichnung ([11]), die dem Rechnungshof übermittelt wurden, müssen genauso geschützt werden wie Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“.

Artikel 35

Austausch von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ mit Drittstaaten und internationalen Organisationen

(1) Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ dürfen nur dann an einen Drittstaat oder eine internationale Organisation weitergegeben werden, wenn der Empfänger Kenntnis davon haben muss und für das Land oder die internationale Organisation ein geeigneter Rechts- oder Verwaltungsrahmen vorhanden ist, wie etwa ein Geheimschutzabkommen oder eine Verwaltungsvereinbarung mit dem Rechnungshof. Die Bestimmungen eines solchen Abkommens oder einer solchen Vereinbarung haben Vorrang vor den Bestimmungen dieses Beschlusses.

(2) Die Registratur für EU-VS ist in der Regel die zentrale Ein- und Ausgangsstelle für den Austausch von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ zwischen dem Rechnungshof und Drittstaaten sowie internationalen Organisationen.

([11]) Die Entsprechungstabelle der Geheimhaltungsgrade der Mitgliedstaaten findet sich in Anhang I des Beschlusses (EU, Euratom) 2015/444.

(3) Alle von einem Drittstaat oder einer internationalen Organisation erhaltenen Verschlusssachen werden zu Sicherheitszwecken registriert. Bei Verschlusssachen, die nicht über die üblichen Registrierungskanäle eingehen, kontaktieren die Bediensteten daher die Registratur für EU-VS.

(4) Um die Rückverfolgbarkeit sicherzustellen, sind Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ zu registrieren,

— wenn sie in einem besonders geschützten Bereich eingehen oder diesen verlassen und

— wenn sie in einem Kommunikations- und Informationssystem eingehen oder dieses verlassen.

(5) Diese Registrierung kann entweder auf Papier oder in elektronischen Logbüchern erfolgen.

(6) Die Registrierungsverfahren für Verschlusssachen, die in einem zugelassenen Kommunikations- und Informationssystem bearbeitet werden, dürfen systemintern erfolgen. In diesem Fall müssen im Kommunikations- und Informationssystem Maßnahmen vorgesehen sein, die die Integrität der Logdateien gewährleisten.

(7) Für Verschlusssachen, die von Drittstaaten oder internationalen Organisationen eingehen, gilt dasselbe Schutzniveau wie für EU-VS des entsprechenden Geheimhaltungsgrades gemäß dem jeweiligen Geheimschutzabkommen oder der entsprechenden Verwaltungsvereinbarung.

Artikel 36

Ad-hoc-Weitergabe von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ in Ausnahmefällen

(1) Stellt der Rechnungshof oder eine seiner Dienststellen fest, dass es in einem Ausnahmefall notwendig ist, Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ an einen Drittstaat, eine internationale Organisation oder eine Stelle der EU weiterzugeben, jedoch weder ein Geheimschutzabkommen noch eine Verwaltungsvereinbarung besteht, so ist das Verfahren für die Ad-hoc-Weitergabe in Ausnahmefällen zu befolgen.

(2) Die Dienststellen des Rechnungshofs setzen sich mit dem Informationssicherheitsbeauftragten und dem Herausgeber in Verbindung. Der Rechnungshof zieht eine der Parteien eines Geheimschutzabkommens mit dem betreffenden Drittstaat, der betreffenden internationalen Organisation bzw. der betreffenden Stelle der EU zurate.

(3) Nach dieser Konsultation kann das Kollegium des Rechnungshofs auf Vorschlag des Generalsekretärs die Weitergabe der betreffenden Informationen genehmigen.

KAPITEL 6

ENDE DES LEBENSZYKLUS VON VERSCHLUSSSACHEN DES GEHEIMHALTUNGSGRADES „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ UND „SECRET UE/EU SECRET“

Artikel 37

Zeitpunkt der Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades

(1) Informationen bleiben nur so lange als Verschlusssache eingestuft, wie sie Schutz benötigen. Herabstufung bedeutet die Einstufung in einen niedrigeren Geheimhaltungsgrad. Eine Aufhebung des Geheimhaltungsgrades bedeutet, dass die Informationen gar nicht mehr als Verschlusssache eingestuft werden sollen. Der Herausgeber teilt, sofern möglich, zum Zeitpunkt der Erstellung einer EU-VS mit, ob deren Geheimhaltungsgrad zu einem bestimmten Zeitpunkt oder im Anschluss an ein bestimmtes Ereignis herabgestuft oder aufgehoben werden kann. Andernfalls überprüft der Herausgeber die Informationen und die Risiken mindestens alle fünf Jahre daraufhin, ob der ursprüngliche Geheimhaltungsgrad noch angemessen ist.

(2) Der Geheimhaltungsgrad von Dokumenten des Rechnungshofs kann auch *ad hoc* herabgestuft oder aufgehoben werden, beispielsweise im Anschluss an einen Antrag aus der Öffentlichkeit auf Zugang zu den Informationen.

Artikel 38

Verantwortung für die Herabstufung und Aufhebung des Geheimhaltungsgrades

(1) Der Geheimhaltungsgrad von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ darf ohne Erlaubnis des Herausgebers nicht herabgestuft oder aufgehoben werden.

(2) Die Dienststelle des Rechnungshofs, die eine Verschlusssache erstellt hat, entscheidet darüber, ob ihr Geheimhaltungsgrad herabgestuft oder aufgehoben werden kann. Innerhalb des Rechnungshofs wird der Leiter oder Direktor der herausgebenden Dienststelle oder der Aufgabenleiter zu allen Anträgen auf Herabstufung und Aufhebung des Geheimhaltungsgrades zurate gezogen. Hat die Dienststelle die Verschlusssache aus verschiedenen Quellen zusammengestellt, so holt sie zunächst die Zustimmung aller anderen Parteien — auch in den Mitgliedstaaten, anderen EU-Einrichtungen, Drittstaaten oder internationalen Organisationen — ein, die Quellenmaterial zur Verfügung gestellt haben.

(3) Wenn die herausgebende Dienststelle des Rechnungshofs nicht mehr existiert und ihre Verantwortlichkeiten einer anderen Dienststelle übertragen wurden, entscheidet diese über die Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades. Wenn die herausgebende Dienststelle nicht mehr existiert und ihre Verantwortlichkeiten nicht einer anderen Dienststelle übertragen wurden, entscheiden die Direktoren des Rechnungshofs gemeinsam über die Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades.

(4) Die für die Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades zuständige Dienststelle erarbeitet mit der Registratur für EU-VS die praktischen Modalitäten für die Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades.

Artikel 39

Vertrauliche Informationen, die nicht zu den Verschlusssachen zählen

Wenn im Zuge der Überprüfung eines Dokuments entschieden wird, den Geheimhaltungsgrad aufzuheben, muss geklärt werden, ob das Dokument mit einer Kennzeichnung für vertrauliche Informationen, die nicht zu den Verschlusssachen zählen, im Sinne von Ziffer 16 der Politik zur Einstufung von Informationen ([12]) des Rechnungshofs und Ziffer 4 der Leitlinien zur Einstufung und Bearbeitung von nicht als EU-Verschlusssachen eingestuften Informationen versehen werden soll.

Artikel 40

Angabe der Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades eines Dokuments

(1) Die ursprüngliche Einstufungskennzeichnung oben und unten auf jeder Seite muss sichtbar durchgestrichen (nicht entfernt) werden, indem bei elektronischen Formaten die Funktion „Durchstreichen“ verwendet wird und bei Papierfassungen die Kennzeichnung von Hand durchgestrichen wird.

(2) Auf der ersten (Titel-)Seite werden die Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades mit einem Stempel vermerkt und die Einzelheiten zu der hierfür zuständigen Stelle sowie das entsprechende Datum angegeben.

(3) Die ursprünglichen Empfänger der als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Informationen werden über die Aufhebung des Geheimhaltungsgrades unterrichtet. Den ursprünglichen Empfängern obliegt es, alle weiteren Empfänger, denen sie das Original oder eine Kopie der als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Verschlusssachen übermittelt haben, entsprechend zu unterrichten.

(4) Die für die Archive zuständige Dienststelle des Rechnungshofs wird über alle Beschlüsse zur Aufhebung des Geheimhaltungsgrades unterrichtet.

(5) Für alle Übersetzungen von Verschlusssachen gelten dieselben Verfahren zur Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades wie für die Originalfassung.

([12]) Verfügbar unter https://www.eca.europa.eu/de/legal-framework.

Artikel 41

Teilweise Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades von als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Informationen

(1) Eine teilweise Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades (z. B. der Anhänge oder lediglich einiger Absätze) ist ebenfalls möglich. Hierbei wird genauso verfahren wie bei der Herabstufung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades eines vollständigen Dokuments.

(2) Nach einer teilweisen Aufhebung des Geheimhaltungsgrades von als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Informationen wird ein freigegebener Auszug erstellt.

(3) Im freigegebenen Auszug werden die weiterhin als Verschlusssache eingestuften Teile ersetzt durch den Vermerk

NICHT FREIGEGEBENER TEIL

entweder im Text selbst, wenn der Teil, der als Verschlusssache eingestuft bleibt, Teil eines Absatzes ist, oder als Absatz, wenn es sich bei dem Teil, der als Verschlusssache eingestuft bleibt, um einen ganzen Absatz oder mehr als einen Absatz handelt.

(4) Wenn ein vollständiger Anhang nicht freigegeben werden kann und daher nicht im Auszug erscheint, ist dies im Text konkret zu vermerken.

Artikel 42

Routinemäßige Vernichtung und Löschung von als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Verschlusssachen

(1) Verschlusssachen werden vom Rechnungshof nicht in erheblichem Umfang verwahrt.

(2) Die herausgebenden Dienststellen überprüfen mindestens alle fünf Jahre, welche Dokumente vernichtet oder gelöscht werden können. Sowohl die Verschlusssachen in Papierform als auch die in Kommunikations- und Informationssystemen gespeicherten Verschlusssachen werden in regelmäßigen Abständen überprüft.

(3) Die Bediensteten vernichten keinen Papierausdruck von nicht mehr benötigten, als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Dokumenten, sondern bitten stattdessen — vorbehaltlich etwaiger Archivierungspflichten für das Originaldokument — den Registraturkontrollbeauftragten, die Dokumente zu vernichten.

(4) Die Bediensteten sind nicht verpflichtet, den Herausgeber in Kenntnis zu setzen, wenn sie Kopien von als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Dokumenten löschen.

(5) Bei der Vernichtung von Entwürfen, die als Verschlusssache eingestufte Informationen enthalten, wird nach denselben Methoden verfahren wie bei endgültigen Fassungen von Verschlusssachen.

(6) Nur zugelassene Schredder dürfen zur Vernichtung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ verwendet werden. DIN 66399-Schredder der Sicherheitsstufe 5 eignen sich zur Vernichtung von als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ eingestuften Dokumenten. DIN 66399-Schredder der Sicherheitsstufe 6 eignen sich zur Vernichtung von als „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Dokumenten.

(7) Das mit zugelassenen Schreddern zerkleinerte Material darf als normaler Büroabfall entsorgt werden.

(8) Der Registraturkontrollbeauftragte erstellt Vernichtungsbescheinigungen und aktualisiert die Logbücher und sonstigen Registrierungsinformationen entsprechend.

(9) Alle Medien und Geräte, die als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ eingestufte Verschlusssachen enthalten, sind am Ende ihrer Lebensdauer ordnungsgemäß zu säubern. Die elektronischen Daten werden so aus den IT-Ressourcen und den zugehörigen Speichermedien entfernt oder gelöscht, dass hinreichend gewährleistet ist, dass die Informationen nicht wiederhergestellt werden können. Bei der Säuberung sind die Daten von den Speichermedien zu löschen und alle Etiketten, Kennzeichnungen und Aktivitätsprotokolle zu entfernen.

(10) Datenträger sind dem Informationssicherheitsbeauftragten zur Vernichtung und Entsorgung auszuhändigen, nachdem der Registraturkontrollbeauftragte informiert wurde.

Artikel 43

Auslagerung und Vernichtung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ im Notfall

(1) Im Einklang mit der zwischen dem Rechnungshof und der Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit der Kommission geschlossenen Vereinbarung über die Nutzung des besonders geschützten Bereichs der Generaldirektion findet das festgelegte Notfallverfahren der Kommission für den Schutz von Verschlusssachen Anwendung. Erforderlichenfalls hat der lokale Sicherheitsbeauftragte der Direktion Sicherheit der Kommission in Luxemburg Zugang zum Wertschutzschrank des Rechnungshofs, um das festgelegte Notfallverfahren der Kommission anzuwenden und alle Notfallpläne für die Auslagerung und Vernichtung von EU-VS zu aktivieren, bei denen ein erhebliches Risiko besteht, dass sie während einer Krise in unbefugte Hände gelangen. Dabei ist je nach Art des Notfalls folgende Reihenfolge zu berücksichtigen:

i) Auslagerung der EU-VS an einen alternativen sicheren Ort, sofern möglich in einen besonders geschützten Bereich im selben Gebäude;

ii) Auslagerung der EU-VS an einen alternativen sicheren Ort, sofern möglich in einen besonders geschützten Bereich in einem anderen Gebäude, vorzugsweise eines EU-Organs;

iii) Vernichtung der EU-VS, sofern möglich unter Verwendung einer zugelassenen Vernichtungsmethode.

(2) Im Falle der Aktivierung von Notfallplänen sind zunächst die als „SECRET UE/EU SECRET“ eingestuften Verschlusssachen und danach alle als „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ eingestuften Verschlusssachen auszulagern oder zu vernichten.

(3) Die praktischen Einzelheiten der Notfallpläne für die Auslagerung und Vernichtung werden ihrerseits als „RESTREINT UE/EU RESTRICTED“ eingestuft. Eine Kopie hiervon ist in jedem Wertschutzschrank aufzubewahren, in dem Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ verwahrt werden, damit sie im Notfall zugänglich ist.

Artikel 44

Archivierung

(1) Entscheidungen darüber, ob und wann eine Archivierung erfolgt, sowie die zu ergreifenden praktischen Maßnahmen müssen mit der Informationssicherheitspolitik, der Politik zur Einstufung von Informationen und der Archivierungspolitik des Rechnungshofs im Einklang stehen.

(2) Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ und „SECRET UE/EU SECRET“ dürfen nicht an das Historische Archiv der Europäischen Union in Florenz übermittelt werden.

KAPITEL 7

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 45

Transparenz

Dieser Beschluss wird den Bediensteten des Rechnungshofs und allen Personen, für die er gilt, zur Kenntnis gebracht und im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht.

Artikel 46

Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt — nach Annahme durch den Verwaltungsausschuss — am Tag nach seiner Veröffentlichung im *Amtsblatt der Europäischen Union* in Kraft.

Geschehen zu Luxemburg am 19. März 2024.

Für den Verwaltungsausschuss des Rechnungshofs
Der Präsident
Tony MURPHY

ANHANG

Personalkategorien, die Zugang zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“ haben dürfen, wenn dies für ihre beruflichen Aufgaben erforderlich ist

Kategorien von Bediensteten des Rechnungshofs	Zugang zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ oder „SECRET UE/EU SECRET“	Voraussetzungen
Mitglieder	ja	Belehrung + Bestätigung
Beamte	ja	Überprüfung + Belehrung + Bestätigung + Ermächtigung + „Kenntnis nur, wenn nötig“
Bedienstete auf Zeit	ja	Überprüfung + Belehrung + Bestätigung + Ermächtigung + „Kenntnis nur, wenn nötig“
Vertragsbedienstete	ja	Überprüfung + Belehrung + Bestätigung + Ermächtigung + „Kenntnis nur, wenn nötig“
Abgeordnete nationale Sachverständige aus EU-Mitgliedstaaten	ja	Nur nach Sicherheitsüberprüfung durch die Mitgliedstaaten vor Dienstantritt + Belehrung durch den Rechnungshof + Bestätigung + Ermächtigung durch den Rechnungshof + „Kenntnis nur, wenn nötig“
Praktikanten	nein	Keine Ausnahmen möglich
Sonstige Personalkategorien (z. B. Zeitarbeitskräfte, in den Räumlichkeiten des Rechnungshofs tätige externe Kräfte)	nein	Keine Ausnahmen möglich