Publicatieblad
van de Europese Unie

NL
L-serie

2024/1418

24.5.2024

Gedelegeerd Besluit nr. 19/2024 houdende uitvoeringsbepalingen voor de omgang met CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie

HET ADMINISTRATIEF COMITÉ VAN DE EUROPESE REKENKAMER,

Gelet op het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, en met name artikel 287,

Gelet op Besluit nr. 41/2021 van de Rekenkamer betreffende de veiligheidsvoorschriften voor de bescherming van gerubriceerde EU-informatie (EUCI) ([1]), hierna "Besluit nr. 41/2021",

Gelet op het informatiebeveiligingsbeleid (momenteel DEC 127/15 FINAL) en het informatierubriceringsbeleid (Personeelsmededeling nr. 123/20) ([2]) van de Rekenkamer,

Gelet op de besprekingen binnen het Administratief Comité tijdens zijn vergadering van 18 maart 2024,

Overwegende dat Besluit nr. 41/2021 van toepassing is op alle diensten en locaties van de Rekenkamer;

Overwegende dat artikel 1, lid 3, van Besluit nr. 41/2021 bepaalt dat er regelingen worden getroffen zodat het personeel van de Rekenkamer dat toegang moet krijgen tot EUCI met hogere rubriceringsgraden dit kan doen op geschikte locaties van andere instellingen, organen en instanties van de EU;

Overwegende dat artikel 1, lid 3, en artikel 5, lid 6, van Besluit nr. 41/2021 bepalen dat de Rekenkamer een overeenkomst inzake dienstverleningsniveau kan sluiten met een andere EU-instelling in Luxemburg om informatie met rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of hoger te kunnen behandelen en opslaan in een beveiligde zone van die instelling, en dat op 25 september 2023 een memorandum van overeenstemming is ondertekend met het directoraat-generaal Personele Middelen en Veiligheid van de Commissie over het gebruik van de beveiligde zone van dat directoraat in Luxemburg;

Overwegende dat de veiligheidsmaatregelen om gerubriceerde EU-informatie (EUCI) gedurende de gehele levenscyclus ervan te beschermen, evenredig dienen te zijn met in het bijzonder de beveiligingsrubricering van die informatie;

Overwegende dat de veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de aan de Rekenkamer verstrekte informatie afgestemd moeten zijn op de aard en het type van de informatie in kwestie;

Overwegende dat in artikel 3, lid 3, van Besluit nr. 41/2021 wordt vereist dat alle EUCI door middel van fysieke veiligheidsmaatregelen en informatie met rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of hoger ook wordt beschermd door middel van personeelsgerelateerde veiligheidsmaatregelen;

Overwegende dat artikel 10, lid 10, van Besluit nr. 41/2021 bepaalt dat het Administratief Comité een gedelegeerd besluit met uitvoeringsbepalingen vaststelt; overeenkomstig artikel 8, lid 1, en artikel 10, lid 1, van Besluit nr. 41/2021 worden met deze bepalingen kwesties zoals de behandeling en opslag van EUCI geregeld, alsook inbreuken op de beveiliging;

Overwegende dat de Rekenkamer er bij Besluit nr. 41/2021 voor heeft gezorgd dat haar veiligheidsmaatregelen ter waarborging van een hoog beschermingsniveau voor EUCI gelijkwaardig zijn aan die welke zijn vastgelegd in de voorschriften inzake de bescherming van EUCI die zijn vastgesteld door de andere instellingen, organen en instanties van de EU;

Overwegende dat er op 27 januari 2023 een lichte administratieve overeenkomst tussen de Rekenkamer en de Commissie, de Raad en de EDEO in werking is getreden,

([1]) PB L 256 van 19.7.2021, blz. 106.
([2]) Beschikbaar op https://www.eca.europa.eu/nl/legal-framework.

HEEFT HET VOLGENDE BESLUIT VASTGESTELD:

HOOFDSTUK 1

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Onderwerp en toepassingsgebied

1. Dit besluit bevat de voorwaarden voor de omgang met gerubriceerde EU-informatie (EUCI) van het niveau CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ([3]) en SECRET UE/EU SECRET ([4]) in overeenstemming met Besluit nr. 41/2021 van de Rekenkamer.

2. Dit besluit is van toepassing op alle diensten en locaties van de Rekenkamer. Het is ook van toepassing op haar kamers en comités, die voor de toepassing van dit besluit onder de term "diensten" zijn opgenomen.

Artikel 2

Criteria voor de toegang tot CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie

1. Toegang tot informatie met de rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET kan worden verleend nadat:

a) is vastgesteld dat een persoon toegang moet hebben tot bepaalde CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie om een functie of taak voor de Europese Rekenkamer te kunnen uitoefenen of uitvoeren;

b) de betrokkene is gebrieft over de voorschriften en de relevante veiligheidsnormen en -richtsnoeren voor de bescherming van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie;

c) de betrokkene een schriftelijke verklaring heeft afgelegd dat hij of zij zijn of haar verantwoordelijkheden voor de bescherming van de informatie in kwestie kent, en

d) de betrokkene van de directie Personeelszaken, financiën en algemene diensten van de Rekenkamer een veiligheidsmachtiging heeft verkregen en toestemming heeft gekregen om toegang te krijgen tot aan het desbetreffende niveau en tot een specifieke datum, in overeenstemming met artikel 4, lid 4, van Besluit nr. 41/2021.

2. Aan stagiair(e)s van de Rekenkamer worden geen taken toegewezen waarvoor toegang tot CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie vereist is.

3. Voor andere categorieën van personeel wordt toegang geweigerd dan wel toegestaan overeenkomstig de tabel in de bijlage.

([3]) Overeenkomstig artikel 1, lid 2, punt a), van Besluit nr. 41/2021 is informatie met rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL "informatie en materiaal waarvan de ongeoorloofde openbaarmaking de wezenlijke belangen van de Europese Unie of van een of meer van haar lidstaten kan schaden".

([4]) Overeenkomstig artikel 1, lid 2, punt a), van Besluit nr. 41/2021 is informatie met rubricering SECRET UE/EU SECRET "informatie en materiaal waarvan de ongeoorloofde openbaarmaking de wezenlijke belangen van de Europese Unie of van een of meer van haar lidstaten ernstig kan schaden".

HOOFDSTUK 2

AANMAKEN VAN CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- EN SECRET UE/EU SECRET-INFORMATIE

Artikel 3

Auteur

Hoewel de auteur in de zin van artikel 2, punt m), van Besluit nr. 41/2021 de instelling, het agentschap of orgaan van de EU, of de lidstaat, het derde land of de internationale organisatie is onder het gezag waarvan gerubriceerde informatie is aangemaakt en/of ingevoerd in de structuren van de Unie, is dit niet noodzakelijkerwijs degene die de CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie heeft opgesteld.

Artikel 4

Toekenning van een rubriceringsniveau

1. Een document wordt ten minste als CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL gerubriceerd indien de ongeoorloofde openbaarmaking ervan er onder meer zou kunnen toe leiden dat:

a) diplomatieke betrekkingen materiële schade ondervinden, dat wil zeggen tot officieel protest of andere sancties zou leiden;

b) de veiligheid of vrijheid van het individu wordt geschaad;

c) schade wordt toegebracht aan de operationele doeltreffendheid of de veiligheid van ingezet personeel van de lidstaten of van andere contribuerende partijen of aan de doeltreffendheid van waardevolle veiligheids- of inlichtingenoperaties;

d) de financiële levensvatbaarheid van belangrijke organisaties wezenlijk wordt ondermijnd;

e) het onderzoek naar ernstige strafbare feiten wordt belemmerd of het plegen ervan wordt vergemakkelijkt;

f) wezenlijke schade wordt berokkend aan de financiële, monetaire, economische en handelsbelangen van de Unie of haar lidstaten;

g) de ontwikkeling of uitvoering van belangrijk beleid van de Unie ernstig wordt belemmerd;

h) wezenlijke activiteiten van de Unie worden stilgelegd of anderszins ernstig worden verstoord;

i) informatie met een hoger rubriceringsniveau wordt onthuld.

2. Informatie wordt ten minste als SECRET UE/EU SECRET gerubriceerd als de ongeoorloofde openbaarmaking er onder meer toe zou kunnen leiden dat:

a) er internationale spanningen ontstaan;

b) betrekkingen met derde landen of internationale organisaties ernstig worden geschaad;

c) rechtstreeks levensgevaar ontstaat of ernstige schade aan de openbare orde of de individuele veiligheid of vrijheid wordt veroorzaakt;

d) ernstige schade wordt toegebracht aan de operationele doeltreffendheid of de veiligheid van ingezet personeel van de lidstaten of van andere contribuerende partijen, of aan de continue doeltreffendheid van zeer waardevolle veiligheids- of inlichtingenoperaties;

e) wezenlijke materiële schade wordt berokkend aan de financiële, monetaire, economische of handelsbelangen van de Unie of haar lidstaten;

f) informatie met een hoger rubriceringsniveau wordt onthuld.

3. Auteurs kunnen bepalen dat een standaardrubriceringsniveau wordt toegekend aan categorieën van informatie die zij regelmatig aanmaken. Zij moeten er evenwel voor zorgen dat afzonderlijke informatie-elementen het passende rubriceringsniveau krijgen.

Artikel 5

Omgang met ontwerpteksten

1. Informatie wordt gerubriceerd zodra deze is geproduceerd. Persoonlijke notities, voorbereidende ontwerpteksten of berichten met informatie waarvoor een rubriceringsniveau CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET vereist is, worden vanaf het begin als zodanig gemarkeerd en overeenkomstig dit besluit geproduceerd en behandeld.

2. Indien het oorspronkelijke rubriceringsniveau niet langer geboden is voor het definitieve document, krijgt het document een lager rubriceringsniveau of wordt het gederubriceerd nadat de auteur van het document heeft bevestigd dat het veilig is om dit te doen.

Artikel 6

Vastlegging van bronmateriaal

Teneinde auteurscontrole overeenkomstig artikel 14 mogelijk te maken, houden auteurs van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten bij welke gerubriceerde bronnen zijn gebruikt voor de productie van gerubriceerde documenten, daaronder begrepen nadere informatie over bronnen uit EU-lidstaten, internationale organisaties of derde landen. Waar dit passend is, wordt geaggregeerde gerubriceerde informatie op zodanige wijze gemarkeerd dat de auteurs van de gebruikte gerubriceerde bronmaterialen altijd kunnen worden geïdentificeerd.

Artikel 7

Rubricering van delen van een document

1. In overeenstemming met paragraaf 12 van het informatierubriceringsbeleid van de Rekenkamer is het rubriceringsniveau van een document als geheel ten minste even hoog als dat van het hoogst gerubriceerde deel ervan. Wanneer informatie uit diverse bronnen is samengebracht, wordt voor het geaggregeerde definitieve document nagegaan welk niveau van beveiligingsrubricering als geheel nodig is, aangezien dit niveau hoger kan zijn dan dat van de samenstellende delen.

2. Documenten met gerubriceerde en niet-gerubriceerde delen worden op zodanige wijze gestructureerd en gemarkeerd dat de componenten met verschillende niveaus van rubricering en/of gevoeligheid gemakkelijk kunnen worden onderscheiden en indien nodig van elkaar worden gescheiden. Zo kan met elk deel op passende wijze worden omgegaan nadat het van de andere componenten is gescheiden.

Artikel 8

Volledige rubriceringsmarkering

1. Te rubriceren informatie wordt als zodanig gemarkeerd en behandeld, ongeacht de fysieke vorm ervan. Het rubriceringsniveau wordt duidelijk aan de ontvangers meegedeeld, hetzij door middel van een rubriceringsmarkering indien de informatie wordt verstrekt in schriftelijke vorm (ongeacht of dit op papier, op verwijderbare opslagmedia of via een communicatie- en informatiesysteem (CIS) geschiedt), hetzij door middel van een mededeling indien de informatie wordt verstrekt in mondelinge vorm (bijv. een gesprek of een presentatie). Gerubriceerd materiaal wordt fysiek gemarkeerd zodat gemakkelijk herkenbaar is welke beveiligingsrubricering het materiaal heeft.

2. Op documenten wordt de volledige rubriceringsmarkering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET in blokletters aangebracht, in het Frans en het Engels (in die volgorde), in overeenstemming met lid 3. De markering wordt niet in andere talen vertaald.

3. De rubriceringsmarkering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET wordt als volgt aangebracht:

a) in het midden onderaan en bovenaan op elke bladzijde van het document;

b) de volledige rubriceringsmarkering op één regel, zonder spaties aan weerszijden van de schuine streep;

c) in hoofdletters, zwart, font Times New Roman 16 (indien mogelijk, maar ten minste 14), vetgedrukt en aan alle zijden omlijnd.

4. Bij het aanmaken van een CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-document:

a) wordt op elke bladzijde duidelijk de rubriceringsgraad aangegeven;

b) wordt elke bladzijde genummerd;

c) worden op het document een referentie- en een registratienummer vermeld, alsmede een onderwerp, dat op zich geen gerubriceerde informatie is, tenzij het als zodanig is gemarkeerd;

d) worden alle bijlagen en bijvoegsels vermeld, indien mogelijk op de eerste bladzijde, en

e) wordt de aanmaakdatum op het document vermeld.

5. Indien mogelijk wordt de markering SECRET UE/EU SECRET in rood aangebracht.

Artikel 9

Verkorte rubriceringsmarkeringen C-UE/EU-C en S-UE/EU-S

De afkortingen C-UE/EU-C en S-UE/EU-S mogen worden gebruikt om het rubriceringsniveau van afzonderlijke delen van, respectievelijk, een CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-document aan te geven of wanneer de volledige rubriceringsmarkering niet kan worden aangebracht, bijvoorbeeld op een klein verwijderbaar opslagmedium. De afkorting mag in de tekst worden gebruikt wanneer het omslachtig zou zijn om de volledige rubriceringsmarkering telkens te herhalen. In de header en footer van het document mag de afkorting niet in de plaats komen van de volledige rubriceringsmarkeringen.

Artikel 10

Andere beveiligingsaanwijzingen

1. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten kunnen voorzien zijn van andere markeringen of "beveiligingsaanwijzingen" voor bijvoorbeeld het gebied waarop het document betrekking heeft, of voor de verspreiding op "need-to-know"-basis. Een voorbeeld hiervan is:

RELEASABLE TO LIECHTENSTEIN

2. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten kunnen voorzien zijn van een beveiligingswaarschuwing met specifieke instructies voor de omgang met en het beheer van de documenten.

Derubriceringsaanwijzingen worden zoveel mogelijk al bij de aanmaak van een document op de eerste bladzijde vermeld. Een voorbeeld van zo'n markering is:

SECRET UE/EU SECRET tot [dd.mm.jjjj] en daarna RESTREINT UE/EU RESTRICTED

Artikel 11

Elektronische verwerking

1. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten worden aangemaakt met behulp van elektronische middelen indien deze beschikbaar zijn.

2. Voor het aanmaken van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie maken personeelsleden van de Rekenkamer gebruik van een CIS dat ten minste voor het corresponderende rubriceringsniveau gehomologeerd is. Bij twijfel wordt de functionaris voor informatiebeveiliging van de Rekenkamer geraadpleegd (hierna "ISO" (Information Security Officer)).

3. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten, daaronder begrepen ontwerpteksten als bedoeld in artikel 5, worden niet per e-mail verzonden, niet op een standaardprinter of -scanner afgedrukt of gescand en niet op een persoonlijk apparaat van een personeelslid behandeld. Voor het afdrukken van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-documenten mogen uitsluitend printers of kopieerapparaten worden gebruikt die verbonden zijn met een van elektronische emissies afgeschermde standalone computer of een gehomologeerd systeem.

Artikel 12

Registratie voor veiligheidsdoeleinden

1. Informatie met rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET wordt vóór verspreiding en bij ontvangst geregistreerd voor beveiligingsdoeleinden. De informatie wordt geregistreerd wanneer:

— deze bij de beveiligde zone van de Commissie in Luxemburg aankomt of die zone verlaat, en de Rekenkamer voor het gebruik daarvan een memorandum van overeenstemming heeft gesloten, en

— deze een CIS binnenkomt of verlaat.

2. De informatie mag zowel op papier als in elektronische logboeken worden geregistreerd.

3. Indien de informatie elektronisch wordt behandeld in een CIS, mag de registratie ook worden uitgevoerd door middel van processen in dat CIS zelf. In dat geval moeten in het CIS maatregelen zijn opgenomen ter waarborging van de integriteit van de bestanden.

4. De functionaris voor de registercontrole houdt een register bij dat voor elk document ten minste de volgende informatie bevat:

a) de datum van registratie van de definitieve versie van het gerubriceerde document;

b) het rubriceringsniveau;

c) in voorkomend geval, de datum waarop het rubriceringsniveau verstrijkt;

d) de naam van de auteursafdeling;

e) de ontvanger of ontvangers;

f) het onderwerp;

g) het referentienummer van het document van de auteursafdeling;

h) het registratienummer;

i) het aantal in omloop gebrachte kopieën;

j) indien mogelijk, het logbestand met bronnen die gebruikt zijn voor de aanmaak van het document;

k) de datum van de verlaging van de rubricering of van de derubricering van het document, en

l) informatie over de vernietiging (plaats, datum, methode, toezicht, vernietigingsattest).

Artikel 13

Distributie

De verzender van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-documenten bepaalt onder wie de informatie wordt verspreid op "need-to-know"-basis. Er wordt een distributielijst opgesteld om ervoor te zorgen dat het "need-to-know"-beginsel correct wordt toegepast.

HOOFDSTUK 3

OMGANG MET BESTAANDE CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- EN SECRET UE/EU SECRET-INFORMATIE

Artikel 14

Auteurscontrole

1. De auteur heeft "auteurscontrole" over de door hem of haar aangemaakte CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie. Voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur is vereist voordat informatie kan worden:

a) gederubriceerd of de rubricering ervan kan worden verlaagd;

b) gebruikt voor andere dan door de auteur vastgestelde doeleinden;

c) doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie, of

d) openbaar gemaakt aan een partij buiten de Rekenkamer maar binnen de EU.

2. Houders van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie zijn naar behoren gemachtigde personen die toegang hebben gekregen tot de gerubriceerde informatie om hun taken te kunnen uitoefenen. Zij zijn verantwoordelijk voor de correcte behandeling, opslag en bescherming van dergelijke informatie in overeenstemming met Besluit nr. 41/2021. In tegenstelling tot auteurs van gerubriceerde informatie mogen houders niet bepalen dat de rubricering van de CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie wordt verlaagd, noch dat deze informatie wordt gederubriceerd of wordt doorgegeven.

3. Indien niet kan worden bepaald wie de auteur van een informatie-element met rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET is, oefent de dienst van de Rekenkamer die houder is van de gerubriceerde informatie de auteurscontrole uit. Indien de houder het noodzakelijk acht de CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET-informatie aan een derde land of een internationale organisatie door te geven, wint de Rekenkamer advies in bij een van de partijen bij een informatiebeveiligingsovereenkomst met datzelfde derde land of diezelfde internationale organisatie ([5]).

Artikel 15

Voor de behandeling van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie geschikte CIS'en

CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie wordt waar mogelijk met behulp van elektronische middelen behandeld en overgedragen. Overeenkomstig artikel 6 van Besluit nr. 41/2021 wordt uitsluitend gebruikgemaakt van CIS'en apparatuur die door andere instellingen, organen of instanties van de EU of door de Rekenkamer zijn gehomologeerd.

Artikel 16

Specifieke maatregelen voor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie op verwijderbare opslagmedia

1. Er wordt streng controle uitgeoefend op en rekenschap afgelegd over het gebruik van verwijderbare opslagmedia, zoals USB-sticks, cd's, dvd's of geheugenkaarten (met inbegrip van SSD's ([6])). Er mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van verwijderbare opslagmedia die door de Rekenkamer of een andere EU-instelling, een ander EU-orgaan of EU-agentschap ter beschikking zijn gesteld en door de ISO zijn goedgekeurd, en die met een door de ISO goedgekeurd product versleuteld zijn. Er wordt geen gebruik gemaakt van persoonlijke verwijderbare opslagmedia noch van opslagmedia die gratis worden uitgedeeld op bijvoorbeeld conferenties en seminars om gerubriceerde informatie over te dragen. Overeenkomstig de ISO-richtsnoeren moet zo mogelijk gebruik worden gemaakt van Tempest-proof verwijderbare opslagmedia.

([5]) Zie artikel 35 voor meer informatie.

([6]) SSD staat voor "semiconductor storage device" (een op halfgeleiders gebaseerd opslagapparaat), "solid-state device" (halfgeleiderinstrument) of "solid-state disk" (schijf zonder bewegende delen).

2. Bij de elektronische omgang met of opslag van een gerubriceerd document op verwijderbare opslagmedia is de rubriceringsmarkering duidelijk zichtbaar op de weergegeven informatie zelf, alsook in de bestandsnaam en op het verwijderbare opslagmedium.

3. Personeelsleden houden rekening met de mogelijkheid dat bij de opslag van grote hoeveelheden gerubriceerde informatie op verwijderbare opslagmedia een hoger rubriceringsniveau van het medium geboden is.

4. Voor het overzetten van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie naar of van verwijderbare opslagmedia wordt uitsluitend gebruikgemaakt van een naar behoren gehomologeerd CIS.

5. Vóór het downloaden van dergelijke informatie op een verwijderbaar opslagmedium wordt er met name op gelet dat het medium geen virussen of malware bevat.

6. In voorkomend geval worden bij de omgang met verwijderbare opslagmedia de operationele beveiligingsprocedures gevolgd die voor het gebruikte versleutelingssysteem gelden.

7. Documenten op een verwijderbaar opslagmedium die niet langer nodig zijn of die naar een passend CIS zijn overgezet, worden veilig verwijderd of gewist met behulp van goedgekeurde producten of methoden. Verwijderbare opslagmedia die niet langer nodig zijn, worden vernietigd tenzij ze in een passende kluis worden bewaard. Het vernietigen of wissen gebeurt in overeenstemming met de veiligheidsvoorschriften van de Rekenkamer. Er wordt een lijst van verwijderbare opslagmedia bijgehouden en de vernietiging ervan wordt geregistreerd.

Artikel 17

Omgaan met en bewaren van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie

1. In overeenstemming met artikel 5, leden 5 en 6, van Besluit nr. 41/2021 geschiedt de omgang met CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie in een beveiligde zone ([7]). Personeelsleden van de Rekenkamer hebben ook toegang tot deze informatie in beveiligde zones van een andere EU-instelling.

2. Uit hoofde van artikel 5, lid 6, van Besluit nr. 14/2021, en indien de auteur uitdrukkelijk toestemming heeft verleend, mag deze informatie bij uitzondering ook worden behandeld in de administratieve zone ([8]) van de Rekenkamer, mits de EUCI beschermd is tegen toegang door onbevoegden.

3. Tijdens een crisis of noodsituatie mogen deze gegevens buiten een beveiligde of administratieve zone worden behandeld, op voorwaarde dat de houder zich ertoe heeft verbonden compenserende maatregelen te nemen. Deze maatregelen omvatten ten minste het volgende:

— CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten worden niet in openbare ruimten gelezen;

— de EUCI blijft te allen tijde onder de persoonlijke hoede van de houder;

— in het geval van documenten op papier heeft de houder de dienst EUCI-register er, zo snel mogelijk en afhankelijk van de aard van de crisis of noodsituatie, van in kennis gesteld dat de gerubriceerde documenten buiten een beveiligde of een administratieve zone worden behandeld;

— documenten worden opgeslagen in een passende kluis wanneer ze niet worden gelezen of besproken;

— de deuren naar de ruimte zijn gesloten wanneer documenten worden gelezen of besproken;

— de inhoud van het document wordt niet besproken via een onbeveiligde telefoonlijn of in een e-mail;

— de houder maakt geen fotokopie of scan van het document. Uitsluitend de dienst EUCI-register mag andere exemplaren verstrekken;

([7]) Zoals gedefinieerd in artikel 18 van Besluit (EU, Euratom) 2015/444 van de Commissie van 13 maart 2015 betreffende de veiligheidsvoorschriften voor de bescherming van gerubriceerde EU-informatie (PB L 72 van 17.3.2015, blz. 53).

([8]) Zoals gedefinieerd in de bijlage bij Besluit nr. 41/2021.

— documenten mogen slechts zolang als absoluut noodzakelijk is buiten een administratieve of beveiligde zone worden behandeld en tijdelijk worden meegenomen en worden daarna terugbezorgd aan de dienst EUCI-register;

— bij de terugbezorging van documenten wordt voor ontvangst getekend;

— de houder mag gerubriceerde documenten niet weggooien en evenmin vernietigen.

4. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie wordt in een beveiligde zone opgeslagen in een beveiligd opbergmiddel ofwel in een kluis.

5. Nader advies kan worden ingewonnen bij de ISO.

6. Elk vermoedelijk of daadwerkelijk beveiligingsincident met een document wordt zo snel mogelijk aan de ISO gemeld.

Artikel 18

Kopiëren en vertalen van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie

1. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie mag op instructie van de houder worden gekopieerd of vertaald, mits de auteur uitdrukkelijk toestemming heeft verleend en geen voorbehoud heeft gemaakt. Er worden evenwel niet meer kopieën gemaakt dan strikt noodzakelijk is. De Rekenkamer kan de auteur ook vragen een in het Engels vertaalde kopie te verstrekken.

2. Wanneer slechts een deel van een gerubriceerd document wordt gereproduceerd, gelden dezelfde voorwaarden als die voor het kopiëren van het volledige document. Uittreksels worden ook op hetzelfde niveau gerubriceerd, tenzij de auteur ze specifiek op een lager niveau heeft gerubriceerd of als niet-gerubriceerd heeft aangemerkt.

3. De beveiligingsmaatregelen die voor de originele informatie gelden, gelden ook voor kopieën en vertalingen ervan.

Artikel 19

Algemene beginselen inzake het transport van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie

1. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie die overeenkomstig artikel 17, lid 2, vanuit een beveiligde zone of een administratieve zone moet worden overgebracht, wordt zoveel mogelijk elektronisch verzonden met behulp van naar behoren gehomologeerde middelen en/of beschermd met behulp van goedgekeurde versleutelingsproducten.

2. Naargelang van de beschikbare middelen en de specifieke omstandigheden kan CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie in de vorm van een papieren document dan wel op een verwijderbaar opslagmedium in persona worden getransporteerd. Voor de overdracht van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie verdient het gebruik van verwijderbare opslagmedia de voorkeur boven de verzending van papieren documenten.

3. In overeenstemming met artikel 6, lid 8, van Besluit nr. 41/2021 wordt het verwijderbare opslagmedium versleuteld met een product dat is goedgekeurd voor de bescherming van EUCI, door de Raad of door de secretaris-generaal van de Raad, in zijn hoedanigheid van autoriteit voor de goedkeuring van versleuteling, of door andere instellingen, organen of instanties van de EU. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie op verwijderbare opslagmedia die niet beschermd zijn door een versleutelingsproduct dat op deze manier is goedgekeurd, wordt op dezelfde wijze behandeld als informatie op papier.

4. Zendingen mogen meer dan één EUCI-element bevatten mits het “need-to-know”-beginsel in acht wordt genomen.

5. Er wordt een verpakking gebruikt die de inhoud aan het zicht onttrekt. Informatie met rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL en SECRET UE/EU SECRET wordt getransporteerd in dubbele verpakking die ondoorzichtig is, zoals enveloppen, ondoorzichtige mappen of een aktetas. De buitenverpakking is verzegeld en er mag op generlei wijze de aard of het rubriceringsniveau van de inhoud op worden vermeld. Op de binnenverpakking is de vermelding CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET aangebracht. Op binnen- en buitenverpakking staan de naam, de functie en het adres van de beoogde ontvanger, en een retouradres voor gevallen waarin de zending niet kan worden afgeleverd.

6. Personeelsleden of koeriers die CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie in persona vervoeren, hebben een veiligheidsmachtiging en ontvangen een koerierspas.

7. Enveloppen en verpakkingen worden onderweg niet geopend. De aan de koerier verstrekte veiligheidsmachtiging geeft hem of haar geen recht op toegang tot de gerubriceerde gegevens in de zending.

8. Krachtens artikel 5, lid 12, van Besluit nr. 41/2021 kan de afzender ook extra fysieke veiligheidsmaatregelen vereisen om de informatie tijdens het vervoer te beschermen tegen ongeoorloofde openbaarmaking.

9. Elk vermoedelijk of daadwerkelijk beveiligingsincident met CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET-informatie die door personeelsleden of koeriers wordt vervoerd, wordt zo snel mogelijk aan de ISO gemeld voor nader onderzoek.

Artikel 20

Transport in persona van verwijderbare opslagmedia

1. Bij verwijderbare opslagmedia die voor het transport van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie worden gebruikt, wordt een verzendingsformulier gevoegd met nadere bijzonderheden over de verwijderbare opslagmedia en alle daarop opgeslagen bestanden, zodat de ontvanger de nodige controles kan verrichten en de ontvangst ervan kan bevestigen.

2. Op de apparaten wordt alleen de vervoerde EUCI opgeslagen. Alle gerubriceerde informatie op één enkel apparaat dient bestemd te zijn voor dezelfde ontvanger. Verzenders houden rekening met de mogelijkheid dat bij de opslag van grote hoeveelheden gerubriceerde informatie op hetzelfde medium een hoger rubriceringsniveau van het medium als geheel geboden is.

3. Voor het transport van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie wordt uitsluitend gebruikgemaakt van verwijderbare opslagmedia met de passende rubriceringsmarkering.

4. Alle CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie die op verwijderbare opslagmedia is opgeslagen, wordt voor veiligheidsdoeleinden geregistreerd.

Artikel 21

Transport van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten binnen de diensten en locaties van de Rekenkamer

1. Personeelsleden met een veiligheidsmachtiging mogen CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten binnen de diensten en locaties van de Rekenkamer transporteren, maar de documenten moeten steeds in het bezit van de drager blijven en mogen niet in het openbaar worden gelezen.

2. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten worden niet per interne post verzonden.

Artikel 22

Transport van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten binnen de Europese Unie

1. Personeelsleden of koeriers van de Rekenkamer of van een andere EU-instelling, ander EU-orgaan of EU-agentschap waarvan de informatie afkomstig is, mogen overal binnen de Unie CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie transporteren mits zij de volgende instructies in acht nemen:

a) voor de verzending van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie wordt gebruikgemaakt van een ondoorzichtige dubbele envelop of verpakking. De buitenverpakking is verzegeld en op deze verpakking wordt op generlei wijze de aard of het rubriceringsniveau van de inhoud ervan vermeld;

b) de CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie moet steeds in het bezit van de drager blijven;

c) de envelop of verpakking mag onderweg niet worden geopend en de informatie mag niet in het openbaar worden gelezen.

2. Personeelsleden van de dienst Register die CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL-informatie naar een andere locatie in de Unie willen zenden, kunnen het transport ervan regelen op een van de volgende wijzen:

a) via nationale postdiensten waarbij de zendingen worden gevolgd, of via commerciële koeriersdiensten waarbij transport in persona wordt gewaarborgd, mits deze diensten aan de vereisten van artikel 24 van dit besluit voldoen;

b) per militaire, diplomatieke of overheidskoerier, in coördinatie met het personeel van het archief.

3. Personeelsleden die SECRET UE/EU SECRET-informatie naar andere EU-lidstaten willen zenden, mogen uitsluitend met de functionaris voor de registercontrole regelen dat deze informatie per militaire, diplomatieke of overheidskoerier wordt verzonden, en niet via een postdienst of een commerciële koerier.

4. Personeel van de Rekenkamer of officiële koeriers die als CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET gerubriceerde informatie transporteren, hebben voor elke zending een koerierspas bij zich. Deze pas wordt afgegeven door de functionaris voor de registercontrole en er wordt op vermeld dat de drager gemachtigd is om de zending te transporteren.

Artikel 23

Transport van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET -informatie van of naar het grondgebied van een derde land

1. Personeelsleden van de Rekenkamer of van de EU-instelling, het EU-orgaan of EU-agentschap waarvan de informatie afkomstig is, mogen als CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET gerubriceerde informatie in persona transporteren tussen het grondgebied van de Unie en het grondgebied van een derde land.

2. Personeelsleden van de dienst Register mogen het transport regelen per militaire of diplomatieke koerier.

3. Wanneer personeelsleden papieren documenten of verwijderbare opslagmedia die als CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET gerubriceerd zijn, in persona transporteren, leven zij alle onderstaande extra maatregelen na:

— bij reizen met het openbaar vervoer wordt de gerubriceerde informatie in een aktetas of koffer geplaatst die onder de persoonlijke hoede van de drager blijft. Deze wordt niet in een bagageruimte opgeborgen;

— de binnenverpakking draagt een officieel zegel waarop is aangegeven dat het om een officiële zending gaat die niet aan een veiligheidscontrole mag worden onderworpen;

— de drager heeft een koerierspas bij zich, afgegeven door de functionaris voor de registercontrole, waarop vermeld staat dat hij of zij gemachtigd is om de zending met rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET te transporteren.

Artikel 24

Transport door commerciële koeriers

1. Voor de toepassing van dit besluit omvatten “commerciële koeriers” nationale postdiensten en commerciële koeriersdiensten die een dienst aanbieden waarbij informatie tegen betaling wordt geleverd en in persona wordt getransporteerd dan wel wordt getrackt.

2. Commerciële koeriers mogen CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL-informatie binnen een lidstaat of tussen twee lidstaten van de EU transporteren. Commerciële koeriers mogen SECRET UE/EU SECRET-informatie binnen een lidstaat transporteren en niet naar het buitenland.

3. Commerciële koeriersdiensten krijgen de instructie dat zij CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-zendingen uitsluitend mogen leveren aan de functionaris voor de registercontrole, aan hun naar behoren gemachtigde vervanger of aan de beoogde ontvanger.

4. Commerciële koeriers mogen gebruikmaken van de diensten van een subcontractant. De verantwoordelijkheid voor de naleving van dit besluit berust evenwel te allen tijde bij de koeriersdienst.

Artikel 25

Klaarmaken van EUCI voor transport door commerciële koeriersdiensten

1. Bij het klaarmaken van gerubriceerde zendingen houdt de verzender er rekening mee dat commerciële koeriersdiensten CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-zendingen uitsluitend mogen leveren aan de functionaris voor de registercontrole, aan hun naar behoren gemachtigde vervanger of aan de beoogde ontvanger.

2. Zendingen met informatie die worden verzonden via een goedgekeurde commerciële koeriersdienst worden als volgt klaargemaakt en verpakt:

a) de informatie wordt in een ondoorzichtige dubbele envelop gestopt (waarbij de binnenste envelop van dien aard is dat elke poging om deze te openen, onmiddellijk in het oog springt) of in ander passend veilig verpakkingsmateriaal;

b) het rubriceringsniveau is duidelijk op de binnenste envelop of de verpakking gemarkeerd;

c) de buitenverpakking is verzegeld en op deze verpakking wordt geen rubriceringsmarkering vermeld;

d) zowel de binnenste als de buitenste envelop of de binnen- en de buitenverpakking zijn duidelijk gericht aan een bij naam genoemde persoon bij de beoogde ontvanger en vermelden een retouradres;

e) in de binnenste envelop of binnenverpakking wordt een registratiebewijs geplaatst dat de ontvanger dient in te vullen en te retourneren. Op het registratiebewijs, dat zelf niet gerubriceerd is, worden het referentienummer, de datum en het exemplaarnummer van het document vermeld, maar niet het onderwerp;

f) op de buitenste envelop of verpakking moet een afgiftebewijs worden geplaatst. Op het afgiftebewijs, dat zelf niet gerubriceerd is, worden het referentienummer, de datum en het exemplaarnummer van het document vermeld, maar niet het onderwerp;

g) de koeriersdienst moet een bewijs van levering van de zending op de aftekenlijst verkrijgen en aan de verzender bezorgen, of de koerier moet ontvangstbonnen of pakketnummers verkrijgen.

3. Vóór de verzending spreekt de verzender met de bij naam genoemde ontvanger een datum en tijdstip voor de levering af.

4. De verantwoordelijkheid voor een verzending via een commerciële koeriersdienst ligt uitsluitend bij de verzender. Indien een zending verloren gaat of niet op tijd wordt geleverd, meldt de verzender dit aan de ISO en de functionaris voor de registercontrole, die een follow-up van het veiligheidsincident verrichten.

Artikel 26

Andere specifieke voorwaarden voor de omgang met informatie

1. Alle aanvullende transportvoorwaarden die in een informatiebeveiligingsovereenkomst of een administratieve regeling zijn vastgelegd, worden in acht genomen. Bij twijfel moeten personeelsleden de ISO of de functionaris voor de registercontrole raadplegen.

2. Er kan worden afgezien van de verplichte dubbele verpakking voor gerubriceerde informatie die wordt beschermd met behulp van goedgekeurde versleutelingsproducten. Met het oog op de adressering, en omdat verwijderbare opslagmedia een expliciete markering van de veiligheidsrubricering dragen, wordt deze vervoerd in ten minste een verzegelde en ondoorzichtige envelop met, in voorkomend geval, extra fysieke beschermingsmaatregelen, zoals een bubbelenvelop.

HOOFDSTUK 4

GERUBRICEERDE VERGADERINGEN

Artikel 27

Voorbereiden van een CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-vergadering

1. Vergaderingen waarop CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIEL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie besproken wordt, worden uitsluitend gehouden in een vergaderzaal die op het passende niveau of hoger gehomologeerd is. De Rekenkamer mag gebruikmaken van vergaderzalen in de beveiligde zone van een andere EU-instelling. Als een dergelijke zaal niet beschikbaar is, winnen personeelsleden advies in bij de ISO.

2. Als algemene regel worden agenda's van vergaderingen niet gerubriceerd. Als op de agenda van een vergadering gerubriceerde documenten staan, wordt de agenda zelf niet automatisch gerubriceerd. Agendapunten worden zodanig geformuleerd dat de bescherming van de belangen van de Unie of van lidstaten niet in het gedrang komt.

3. Organisatoren van vergaderingen herinneren deelnemers eraan dat eventuele opmerkingen op agendapunten met rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIEL of SECRET UE/EU SECRET niet per e-mail mogen worden ingediend, noch via andere kanalen die niet naar behoren zijn gehomologeerd in overeenstemming met artikel 11 van dit besluit.

4. Organisatoren van vergaderingen trachten punten met rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIEL of SECRET UE/EU SECRET na elkaar op de agenda te plaatsen om het vlotte verloop van de vergadering te bevorderen. Uitsluitend personen die kennis moeten hebben van gerubriceerde punten, een veiligheidsmachtiging op het juiste niveau hebben en naar behoren gemachtigd zijn, mogen tijdens de bespreking van dergelijke punten aanwezig zijn.

5. In uitnodigingen voor een vergadering wordt van tevoren gewaarschuwd dat op de agenda gerubriceerde onderwerpen zullen staan en dat toepasselijke veiligheidsmaatregelen zullen gelden.

6. Organisatoren van vergaderingen herinneren deelnemers eraan dat draagbare elektronische apparaten tijdens de bespreking van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-punten buiten de vergaderzaal moeten blijven.

7. Organisatoren van vergaderingen stellen van tevoren een volledige lijst van deelnemers op. In overeenstemming met artikel 4, lid 6, van Besluit nr. 41/2021 stellen zij de ISO ook tijdig in kennis van de data, tijdstippen, locaties en deelnemerslijsten van de vergaderingen.

Artikel 28

Toegang van deelnemers tot een CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-vergadering

1. Organisatoren van vergaderingen delen de ISO en de functionaris voor de registercontrole mee welke externe bezoekers zullen deelnemen aan een CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-vergadering die wordt georganiseerd door de Rekenkamer.

2. Deelnemers zullen moeten aantonen dat zij over een geldige personeelsveiligheidsmachtiging op het passende niveau beschikken om de bespreking van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-agendapunten bij te wonen.

Artikel 29

Elektronische apparatuur in CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-vergaderzalen

Wanneer CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie wordt meegedeeld, zoals bij een presentatie of bij videoconferenties, mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van in overeenstemming met artikel 11 van dit besluit gehomologeerde IT-systemen.

Artikel 30

Tijdens CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-vergaderingen te volgen procedures

1. Aan het begin van een bespreking van een gerubriceerd punt kondigt de voorzitter aan dat de vergadering wordt voortgezet volgens de procedure voor gerubriceerde informatie. De deuren worden gesloten.

2. Aan het begin van de bespreking wordt voor niet meer dan het noodzakelijke aantal documenten voor ontvangst getekend en worden deze documenten uitgereikt aan de deelnemers en, in voorkomend geval, de tolken.

3. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten worden tijdens vergaderpauzes niet onbeheerd achtergelaten.

4. Aan het einde van de vergadering worden de deelnemers en tolken eraan herinnerd dat zij geen gerubriceerde documenten of eventueel door hen gemaakte notities over gerubriceerde informatie onbeheerd in de zaal mogen achterlaten. Voor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-documenten die de deelnemers niet meer nodig hebben aan het eind van de vergadering, en alle documenten die door de tolken worden gebruikt, wordt voor ontvangst getekend en deze documenten worden terugbezorgd aan de functionaris voor de registercontrole om ze te laten vernietigen in een goedgekeurde papierversnipperaar ([9]).

5. Tijdens de vergadering wordt de deelnemerslijst genoteerd, samen met een overzicht van gerubriceerde informatie die met de lidstaten is gedeeld en mondeling aan derde landen of internationale organisaties is meegedeeld, met het oog op de opneming ervan in de notulen.

Artikel 31

Tolken en vertalers

Alleen geautoriseerde tolken en vertalers met een veiligheidsmachtiging die onderworpen zijn aan het ambtenarenstatuut of de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie ([10]), of die een contractuele band met de Rekenkamer of een andere EU-instelling hebben, hebben toegang tot CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie.

([9]) Zie artikel 42, lid 6, voor meer informatie.

([10]) Verordening nr. 31 (EEG) tot vaststelling van het statuut van de ambtenaren en de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden, zoals gewijzigd (PB 45 van 14.6.1962, blz. 1385/62) (ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2023-01-01).

HOOFDSTUK 5

DELEN EN UITWISSELEN VAN CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- EN SECRET UE/EU SECRET-INFORMATIE

Artikel 32

Auteurstoestemming

Indien de Rekenkamer niet de auteur is van de door te geven of te delen gerubriceerde informatie of van het bronmateriaal dat deze informatie kan bevatten, vraagt de dienst van de Rekenkamer die houder is van de gerubriceerde informatie, eerst de schriftelijke toestemming van de auteur. Indien niet kan worden vastgesteld wie de auteur is, oefent de dienst van de Rekenkamer die houder is van de gerubriceerde informatie, de auteurscontrole uit.

Artikel 33

Delen van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie met andere entiteiten van de Unie

1. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie mag uitsluitend met andere instellingen, agentschappen, organen of bureaus van de EU worden gedeeld als de ontvanger kennis moet hebben van deze informatie en de entiteit een overeenkomstige juridische regeling met de Rekenkamer heeft getroffen.

2. Binnen de Rekenkamer fungeert de dienst EUCI-register in de regel als het belangrijkste doorgangspunt voor de uitwisseling van gerubriceerde informatie met andere instellingen, agentschappen, organen en bureaus van de EU.

Artikel 34

Uitwisselen van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie met de lidstaten

1. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie mag met de lidstaten worden gedeeld als de ontvanger kennis moet hebben van deze informatie en een veiligheidsmachtiging heeft verkregen.

2. Gerubriceerde informatie van de lidstaten die een gelijkwaardige nationale rubriceringsmarkering ([11]) heeft en aan de Rekenkamer is verstrekt, krijgt hetzelfde niveau van bescherming als CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL en SECRET UE/EU SECRET-informatie.

Artikel 35

Uitwisselen van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie met derde landen en internationale organisaties

1. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie wordt alleen aan een derde land of internationale organisatie doorgegeven als de ontvanger kennis moet hebben van deze informatie en het land of de internationale organisatie voor een passend bestuurlijk of rechtskader heeft gezorgd, zoals een informatiebeveiligingsovereenkomst of een administratieve regeling met de Rekenkamer. De bepalingen van dergelijke overeenkomsten of regelingen prevaleren boven die van dit besluit.

2. De dienst EUCI-register fungeert in de regel als het belangrijkste doorgangspunt voor de uitwisseling van alle CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie tussen de Rekenkamer en derde landen of internationale organisaties.

([11]) De concordantietabel met de rubriceringen van de lidstaten is opgenomen in bijlage I bij Besluit (EU, Euratom) 2015/444.

3. Alle gerubriceerde informatie die van een derde land of een internationale organisatie is ontvangen, wordt voor veiligheidsdoeleinden geregistreerd. Personeelsleden nemen derhalve contact op met de dienst EUCI-register als zij gerubriceerde informatie ontvangen van buiten de gebruikelijke kring van registers.

4. Omwille van de traceerbaarheid wordt CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie geregistreerd wanneer:

— deze bij de beveiligde zone aankomt of die zone verlaat, en

— deze een CIS binnenkomt of verlaat.

5. De informatie mag zowel op papier als in een elektronisch logboek worden geregistreerd.

6. Registratieprocedures voorde behandeling van gerubriceerde informatie in een gehomologeerd CIS mogen in dat CIS zelf plaatsvinden. In dat geval zijn in het CIS maatregelen opgenomen om de integriteit van de logbestanden te waarborgen.

7. Gerubriceerde informatie die is ontvangen van een derde land of een internationale organisatie krijgt een gelijkwaardig niveau van bescherming als de EUCI met een gelijkwaardige rubriceringsmarkering overeenkomstig de relevante informatiebeveiligingsovereenkomst of administratieve regeling.

Artikel 36

Uitzonderlijke ad-hocdoorgifte van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie

1. Wanneer de Rekenkamer of een van haar diensten vaststelt dat bepaalde CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie bij wijze van uitzondering moet worden doorgegeven aan een derde land, internationale organisatie of EU-entiteit, terwijl er geen informatiebeveiligingsovereenkomst of administratieve regeling bestaat, wordt de procedure voor uitzonderlijke ad-hocdoorgifte toegepast.

2. De diensten van de Rekenkamer nemen contact op met de ISO en de auteur. De Rekenkamer wint advies in bij een van de partijen bij een informatiebeveiligingsovereenkomst met datzelfde derde land, diezelfde internationale organisatie of EU-entiteit.

3. Na deze raadpleging kan het College van de Rekenkamer, op basis van een voorstel van het secretariaat-generaal, machtiging verlenen voor de doorgifte van de informatie in kwestie.

HOOFDSTUK 6

EINDE VAN DE LEVENSCYCLUS VAN CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- EN SECRET UE/EU SECRET-INFORMATIE

Artikel 37

Lagere rubricering en derubricering

1. Informatie blijft slechts gerubriceerd zolang bescherming vereist is. Verlaging van het rubriceringsniveau betekent dat de informatie een lagere veiligheidsrubricering krijgt. Derubricering betekent dat de informatie helemaal niet meer als gerubriceerd wordt aangemerkt. Bij het genereren geeft de bron waar mogelijk aan of de EUCI op een bepaalde datum of na een bepaalde gebeurtenis lager gerubriceerd of gederubriceerd kan worden. In de overige gevallen evalueert de auteur de informatie en beoordeelt hij ten minste om de vijf jaar de risico's om uit te maken of het oorspronkelijke rubriceringsniveau nog passend is.

2. Documenten van de Rekenkamer mogen ook op ad-hocbasis een lage rubricering krijgen of worden gederubriceerd, bijvoorbeeld na een verzoek van het publiek om toegang tot deze documenten.

Artikel 38

Verantwoordelijkheid voor de verlaging van de rubricering en voor derubricering

1. Zonder toestemming van de auteur krijgt CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie geen lagere rubricering en wordt deze evenmin gederubriceerd.

2. De dienst van de Rekenkamer die een gerubriceerd document heeft aangemaakt, bepaalt of het een lagere rubricering kan krijgen of gederubriceerd kan worden. Binnen de Rekenkamer worden alle verzoeken om lagere rubricering en derubricering voorgelegd aan het afdelingshoofd of de directeur van de auteursdienst, of de taakleider. Indien de dienst gerubriceerde informatie uit verschillende bronnen heeft samengebracht, vraagt hij eerst om toestemming van de andere partijen die bronmateriaal hebben aangeleverd, daaronder begrepen lidstaten, andere EU-organen, derde landen of internationale organisaties.

3. Wanneer de auteursdienst van de Rekenkamer niet meer bestaat en zijn verantwoordelijkheden aan een andere dienst zijn overgedragen, wordt het besluit om de gegevens lager te rubriceren of te derubriceren door die dienst genomen. Wanneer de auteursdienst niet meer bestaat en zijn verantwoordelijkheden niet zijn overgedragen, nemen de directeuren van de Rekenkamer gezamenlijk het besluit om lager te rubriceren of te derubriceren.

4. De afdeling die verantwoordelijk is voor verlaging van de rubricering en voor derubricering, treft samen met de dienst EUCI-register de praktische regelingen voor de verlaging van de rubricering en voor de derubricering.

Artikel 39

Gevoelige niet-gerubriceerde informatie

Wanneer na een evaluatie wordt besloten om een document te derubriceren, wordt de afweging gemaakt of het document moet worden gemarkeerd als bevattende gevoelige niet-gerubriceerde informatie in de zin van paragraaf 16 van het informatierubriceringsbeleid van de Rekenkamer ([12]) en paragraaf 4 van de richtsnoeren voor het rubriceren en verwerken van niet-gerubriceerde informatie.

Artikel 40

Methode om aan te geven dat een document een lagere rubricering heeft gekregen of gederubriceerd is

1. De oorspronkelijke rubriceringsmarkering boven- en onderaan elke bladzijde wordt zichtbaar geschrapt (niet verwijderd) met behulp van de functie “doorhalen” in het geval van elektronische formaten dan wel handmatig bij papieren afdrukken.

2. Op de eerste bladzijde (dekblad) wordt een stempel aangebracht dat aangeeft dat het document een lagere rubricering heeft gekregen of gederubriceerd is, samen met de vermelding van de voor de lagere rubricering of derubricering verantwoordelijke autoriteit en de desbetreffende datum.

3. De oorspronkelijke ontvangers van de CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie worden in kennis gesteld van de lagere rubricering of de derubricering. De aanvankelijke ontvangers stellen eventuele volgende geadresseerden aan wie zij de oorspronkelijke CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie of een kopie ervan hebben verstrekt, ervan in kennis.

4. De archiefdienst van de Rekenkamer wordt in kennis gesteld van alle derubriceringsbesluiten.

5. Voor alle vertalingen van gerubriceerde informatie gelden dezelfde rubriceringsverlagings- en derubriceringsprocedures als voor de oorspronkelijke taalversie.

([12]) Beschikbaar op https://www.eca.europa.eu/nl/legal-framework.

Artikel 41

Gedeeltelijke derubricering of verlaging van de rubricering van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie

1. Gedeeltelijke derubricering of verlaging van de rubricering (bijv. bijlagen of slechts enkele alinea's) is ook mogelijk. De procedure is dezelfde als die voor de derubricering of de verlaging van de rubricering van een volledig document.

2. Bij gedeeltelijke derubricering van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of SECRET UE/EU SECRET-informatie wordt een gederubriceerd uittreksel geproduceerd.

3. In het gederubriceerde uittreksel worden de delen die gerubriceerd blijven, vervangen door:

NIET-GEDERUBRICEERD DEEL

hetzij in de tekst indien het deel dat gerubriceerd blijft, deel uitmaakt van een alinea, hetzij in de vorm van een alinea indien het deel dat gerubriceerd blijft een of meer volledige alinea's beslaat.

4. Als een volledige bijlage niet kan worden gederubriceerd en dus niet in het uittreksel is opgenomen, wordt dit specifiek in de tekst vermeld.

Artikel 42

Geregeld vernietigen en wissen van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie

1. De Rekenkamer bouwt geen grote hoeveelheden gerubriceerde informatie op.

2. Auteursafdelingen beoordelen ten minste om de vijf jaar of documenten kunnen worden vernietigd of gewist. Dit geldt zowel voor informatie op papier als voor informatie die met regelmatige tussenpozen in een CIS is opgeslagen.

3. Personeelsleden vernietigen geen papieren exemplaren van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten die zij niet langer nodig hebben, maar vragen de functionaris voor de registercontrole om de documenten te vernietigen, met inachtneming van de archiveringsvereisten voor het originele document.

4. Personeelsleden hoeven de auteur niet in kennis te stellen van het wissen van kopieën van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten.

5. Voor ontwerpmateriaal dat gerubriceerde informatie bevat, gelden dezelfde verwijderingsmethoden als voor definitieve versies van gerubriceerde documenten.

6. Voor de vernietiging van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten wordt uitsluitend gebruikgemaakt van goedgekeurde papierversnipperaars. Papierversnipperaars met niveau 5 van DIN 66399 zijn geschikt voor de vernietiging van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL-documenten. Papierversnipperaars met niveau 6 van DIN 66399 zijn geschikt voor de vernietiging van SECRET UE/EU SECRET-documenten.

7. De snippers van goedgekeurde papierversnipperaars mogen als normaal kantoorafval worden verwijderd.

8. De functionaris voor de registercontrole creëert vernietigingscertificaten en actualiseert logboeken en andere registerinformatie dienovereenkomstig.

9. Alle media en apparaten die CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie bevatten, worden aan het einde van de levensduur ervan naar behoren opgeschoond. Elektronische gegevens worden op zodanige wijze vernietigd of van IT-middelen en bijbehorende opslagmedia gewist dat redelijkerwijs mag worden aangenomen dat de informatie niet kan worden hersteld. Opschoning houdt in dat alle gegevens van het opslagmedium worden verwijderd, evenals alle labels, markeringen en activiteitenlogs.

10. Computeropslagmedia worden aan de ISO gegeven met het oog op de vernietiging en verwijdering ervan nadat de functionaris voor de registercontrole hiervan op de hoogte is gesteld.

Artikel 43

Evacuatie en vernietiging van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-informatie in noodgevallen

1. In overeenstemming met het memorandum van overeenstemming tussen de Rekenkamer en het directoraat-generaal Personele Middelen en Veiligheid van de Commissie over het gebruik van haar beveiligde zone is de door de Commissie vastgestelde noodprocedure voor de bescherming van gerubriceerde informatie van toepassing. Indien nodig krijgt de lokale veiligheidsagent van het directoraat Veiligheid van de Commissie in Luxemburg toegang tot de kluis van de Europese Rekenkamer met het oog op de toepassing van de door de Commissie vastgestelde noodprocedure en de inwerkingstelling van eventuele noodevacuatie- en vernietigingsplannen om EUCI te vrijwaren die in een crisissituatie een duidelijk risico loopt om in handen van onbevoegden te vallen. In volgorde van prioriteit en afhankelijk van de aard van de noodsituatie wordt een afweging gemaakt om:

i) EUCI te verplaatsen naar een andere veilige plaats, zo mogelijk een beveiligde zone in hetzelfde gebouw;

ii) EUCI te evacueren naar een andere veilige plaats, zo mogelijk een beveiligde zone in een ander gebouw, bij voorkeur in een gebouw van een EU-instelling;

iii) EUCI te vernietigen, zo mogelijk met behulp van een goedgekeurd vernietigingsmiddel.

2. Wanneer noodplannen in werking zijn gesteld, wordt eerst SECRET UE/EU SECRET-informatie verplaatst of vernietigd en daarna CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL-informatie.

3. De operationele voorschriften van noodplannen voor de evacuatie en vernietiging van RESTREINT UE/EU RESTRICTED-informatie worden zelf als RESTREINT UE/EU RESTRICTED gerubriceerd. Een exemplaar daarvan wordt bewaard in iedere kluis die gebruikt wordt voor het opbergen van CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie, zodat deze voorschriften in noodgevallen toegankelijk zijn.

Artikel 44

Archivering

1. Besluiten over de vraag of en wanneer archivering nodig is en welke praktische maatregelen in dat verband nodig zijn, zijn in overeenstemming met het informatiebeveiligingsbeleid, het informatierubriceringsbeleid en het archiveringsbeleid van de Rekenkamer.

2. CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- en SECRET UE/EU SECRET-documenten mogen niet naar het Historisch Archief van de Europese Unie in Florence worden gezonden.

HOOFDSTUK 7

SLOTBEPALINGEN

Artikel 45

Transparantie

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van de personeelsleden van de Rekenkamer en alle andere personen op wie het van toepassing is, en wordt bekendgemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie.

Artikel 46

Inwerkingtreding

Na goedkeuring door het Administratief Comité treedt dit besluit in werking op de dag na die van de bekendmaking ervan in het Publicatieblad van de Europese Unie.

Luxemburg, 19 maart 2024

Voor het Administratief Comité van de Europese Rekenkamer

De president

Tony MURPHY

BIJLAGE

Categorieën van personeel dat toegang mag hebben tot CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie indien dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taken

Categorieën van personeel van de Rekenkamer	Toegang tot CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL- of SECRET UE/EU SECRET-informatie	Eisen
Leden	ja	Briefing + verklaring
Ambtenaren	ja	Veiligheidsonderzoek + briefing + verklaring + machtiging +need-to-know
Tijdelijke functionarissen	ja	Veiligheidsonderzoek + briefing + verklaring + machtiging +need-to-know
Arbeidscontractanten	ja	Veiligheidsonderzoek + briefing + verklaring + machtiging +need-to-know
Gedetacheerde nationale deskundigen uit EU-lidstaten	ja	Uitsluitend na goedkeuring door de lidstaten waarvan de informatie afkomstig is, voorafgaand aan de indiensttreding + briefing door de Rekenkamer + verklaring + machtiging door de Rekenkamer + need-to-know
Stagiair(e)s	nee	Geen uitzonderingen mogelijk
Overige categorieën van personeel (uitzendkrachten, extern personeel dat intra muros werkzaam is, enz.)	nee	Geen uitzonderingen mogelijk