2024/1418

24.5.2024

Decizia delegată nr. 19/2024 privind normele de punere în aplicare pentru gestionarea informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET

COMITETUL ADMINISTRATIV AL CURȚII DE CONTURI EUROPENE,

având în vedere Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în special articolul 287,

având în vedere Decizia nr. 41/2021 a Curții de Conturi Europene privind normele de securitate pentru protecția informațiilor UE clasificate (IUEC) ([1]), denumită în continuare „Decizia nr. 41/2021”,

având în vedere politica Curții de Conturi Europene privind securitatea informațiilor (DEC/127/15 FINAL) și politica sa privind clasificarea informațiilor (Comunicarea către personal nr. 123/20) ([2]),

având în vedere discuțiile purtate de Comitetul administrativ în cadrul ședinței acestuia din 18 martie 2024,

întrucât Decizia nr. 41/2021 se aplică tuturor serviciilor din cadrul Curții de Conturi Europene și în ansamblu incintelor acesteia;

întrucât la articolul 1 alineatul (3) din Decizia nr. 41/2021 se prevede că se iau măsurile necesare pentru ca personalul Curții de Conturi Europene care are nevoie să acceseze IUEC de un nivel mai ridicat să facă acest lucru în incinte adecvate ale altor instituții, organe sau agenții ale UE;

întrucât articolul 1 alineatul (3) și articolul 5 alineatul (6) din Decizia nr. 41/2021 prevăd că Curtea de Conturi Europeană poate încheia un acord privind nivelul serviciilor cu o altă instituție a UE din Luxemburg pentru a putea gestiona și stoca informații clasificate la nivelul CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau la un nivel superior într-o zonă securizată a instituției respective și, la 25.9.2023, s-a semnat cu Direcția Generală Resurse Umane și Securitate din cadrul Comisiei un memorandum de înțelegere privind utilizarea zonei securizate din Luxemburg a acestei direcții;

întrucât măsurile de securitate pentru protecția informațiilor UE clasificate (IUEC) pe durata ciclului lor de viață trebuie să fie proporționale, în special, cu clasificarea lor în materie de securitate;

întrucât măsurile de securitate pentru protejarea confidențialității, a integrității și a disponibilității informațiilor comunicate Curții de Conturi Europene trebuie să fie adecvate tipului și naturii informațiilor în cauză;

întrucât articolul 3 alineatul (3) din Decizia nr. 41/2021 prevede că toate IUEC sunt protejate prin măsuri de securitate fizică și că informațiile clasificate drept CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau cu un nivel superior sunt protejate, în plus, prin măsuri de securitate privind personalul;

întrucât articolul 10 alineatul (10) din Decizia nr. 41/2021 prevede că Comitetul administrativ adoptă o decizie delegată în care sunt prevăzute norme de punere în aplicare; în temeiul articolului 8 alineatul (1) și al articolului 10 alineatul (1) din Decizia nr. 41/2021, aceste norme de punere în aplicare se referă la aspecte precum gestionarea și stocarea IUEC, precum și la situațiile de încălcare a securității;

întrucât Curtea de Conturi Europeană s-a asigurat prin Decizia nr. 41/2021 că măsurile sale de securitate care vizează garantarea unui nivel ridicat de protecție pentru IUEC sunt echivalente cu cele stabilite prin normele privind protecția IUEC adoptate de alte instituții, agenții și organe ale UE;

întrucât un acord administrativ simplificat între Curtea de Conturi Europeană și Comisia Europeană, Consiliul și SEAE a intrat în vigoare la 27 ianuarie 2023,

([1]) JO L 256, 19.7.2021, p. 106.
([2]) Disponibilă la https://www.eca.europa.eu/ro/legal-framework.

DECIDE:

CAPITOLUL 1

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1

Obiect și domeniu de aplicare

(1) Prezenta decizie stabilește condițiile de gestionare a informațiilor UE clasificate (IUEC) de nivel CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ([3]) și SECRET UE/EU SECRET ([4]) în conformitate cu Decizia nr. 41/2021 a Curții de Conturi Europene.

(2) Prezenta decizie se aplică tuturor serviciilor din cadrul Curții de Conturi Europene și în ansamblu incintelor acesteia. Ea se aplică și camerelor și comitetelor Curții, care sunt incluse în termenul „servicii" utilizat în scopul prezentei decizii.

Articolul 2

Criteriile de acces la informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET

(1) Accesul la informații clasificate CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET poate fi acordat după ce:

(a) s-a stabilit necesitatea ca persoana în cauză să aibă acces la anumite informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET pentru a putea îndeplini o funcție sau o sarcină profesională pentru Curtea de Conturi Europeană;

(b) persoana în cauză a fost informată cu privire la normele și la standardele și orientările de securitate relevante pentru protecția informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET;

(c) persoana în cauză a confirmat în scris că știe ce responsabilități îi revin în privința protejării informațiilor respective și

(d) persoana în cauză a obținut autorizarea de securitate necesară și directorul Direcției Resurse umane, finanțe și servicii generale a Curții de Conturi Europene i-a acordat autorizația de acces până la nivelul relevant și până la o anumită dată, în conformitate cu articolul 4 alineatul (4) din Decizia nr. 41/2021.

(2) Stagiarilor Curții de Conturi Europene nu li se pot da sarcini care să necesite accesul acestora la informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET.

(3) În ceea ce privește alte categorii de personal, acordarea sau nu a accesului este prevăzută în tabelul din anexă.

([3]) În temeiul articolului 1 alineatul (2) litera (a) din Decizia nr. 41/2021, prin „informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL" se înțelege „informații și materiale a căror divulgare neautorizată ar putea aduce prejudicii intereselor esențiale ale Uniunii Europene sau ale unuia ori mai multor state membre".

([4]) În temeiul articolului 1 alineatul (2) litera (a) din Decizia nr. 41/2021, prin „informații SECRET UE/EU SECRET" se înțelege „informații și materiale a căror divulgare neautorizată ar putea aduce prejudicii grave intereselor esențiale ale Uniunii Europene sau ale unuia ori mai multor state membre".

CAPITOLUL 2

CREAREA DE INFORMAȚII CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ȘI SECRET UE/EU SECRET

Articolul 3

Emitentul

Emitentul, în sensul articolului 2 litera (m) din Decizia nr. 41/2021, este instituția, agenția sau organul UE, statul membru, statul terț sau organizația internațională sub a cărei autoritate au fost create și/sau introduse în structurile Uniunii informațiile clasificate; persoana care creează informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET nu este neapărat aceeași cu emitentul.

Articolul 4

Atribuirea unui nivel de clasificare

(1) Un document trebuie clasificat cel puțin la nivelul CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL dacă divulgarea neautorizată a acestuia ar putea, printre altele:

(a) să aducă un prejudiciu important relațiilor diplomatice, și anume să provoace proteste oficiale sau alte sancțiuni;

(b) să prejudicieze securitatea sau libertatea unor persoane;

(c) să prejudicieze eficacitatea operațională sau securitatea personalului detașat al statelor membre sau al altor contribuitori sau eficacitatea unor operațiuni importante de securitate sau de strângere de date operative;

(d) să submineze semnificativ viabilitatea financiară a unor organizații importante;

(e) să împiedice anchetarea unor infracțiuni grave sau să faciliteze astfel de infracțiuni;

(f) să afecteze într-o mare măsură interesele financiare, monetare, economice și comerciale ale Uniunii sau ale statelor membre;

(g) să obstrucționeze într-o mare măsură elaborarea sau funcționarea unor politici importante ale Uniunii;

(h) să ducă la încetarea unor activități importante ale Uniunii sau să perturbe în mod substanțial astfel de activități;

(i) să ducă la aflarea unor informații cu un nivel mai ridicat de clasificare.

(2) Informațiile trebuie clasificate cel puțin la nivelul SECRET UE/EU SECRET dacă divulgarea neautorizată a acestora ar putea, printre altele:

(a) să creeze tensiuni la nivel internațional;

(b) să afecteze grav relațiile cu țări terțe sau cu organizații internaționale;

(c) să pună în pericol direct viața cuiva sau să aducă prejudicii grave ordinii publice sau securității ori libertății individuale;

(d) să aducă prejudicii grave eficacității operaționale sau securității personalului detașat al statelor membre sau al altor contribuitori ori menținerii eficacității unor operațiuni extrem de importante de securitate sau de strângere de date operative;

(e) să aducă prejudicii materiale substanțiale intereselor financiare, monetare, economice sau comerciale ale Uniunii sau ale statelor membre;

(f) să ducă la aflarea unor informații cu un nivel mai ridicat de clasificare.

(3) Emitenții pot decide să atribuie un nivel de clasificare standard categoriilor de informații pe care le creează în mod regulat. Cu toate acestea, emitenții se asigură că informațiilor individuale li se atribuie nivelul de clasificare corespunzător.

Articolul 5

Lucrul cu documentele aflate în faza de proiect

(1) Informațiile trebuie clasificate de îndată ce sunt create. Notele personale, proiectele preliminare sau mesajele care conțin informații ce justifică clasificarea la nivelul CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET trebuie marcate ca atare încă de la început și trebuie elaborate și gestionate în conformitate cu prezenta decizie.

(2) În cazul în care pentru documentul final nu se mai justifică nivelul de clasificare inițial, fie se va reduce nivelul de clasificare al acestuia, fie se va declasifica documentul, în urma confirmării din partea emitentului acestuia că acest lucru se poate face în siguranță.

Articolul 6

Înregistrarea materialelor-sursă

Pentru a se putea exercita controlul aferent emitentului, în conformitate cu articolul 14 de mai jos, emitenții de documente CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET păstrează o evidență a tuturor surselor clasificate utilizate pentru elaborarea documentelor clasificate, inclusiv a detaliilor privind sursele care provin de la statele membre ale UE, de la organizații internaționale sau de la țări terțe. După caz, informațiile clasificate agregate sunt marcate în așa fel încât să se păstreze identificarea emitenților materialelor-sursă clasificate utilizate.

Articolul 7

Clasificarea unor părți dintr-un document

(1) În conformitate cu punctul 12 din politica Curții de Conturi Europene privind clasificarea informațiilor, nivelul de clasificare general al unui document trebuie să fie cel puțin echivalent cu cel al componentei sale având cel mai ridicat nivel de clasificare. La compilarea unor informații din surse diferite, documentul agregat final este reexaminat pentru a i se stabili nivelul general de clasificare de securitate, deoarece poate necesita o clasificare superioară celei atribuite părților sale componente.

(2) Documentele care conțin atât părți clasificate, cât și neclasificate trebuie structurate și marcate în așa fel încât componentele cu niveluri de clasificare și/sau sensibilitate diferite să poată fi identificate și detașate cu ușurință, dacă este necesar. Astfel, fiecare parte va putea fi gestionată în mod corespunzător atunci când va fi detașată de celelalte componente.

Articolul 8

Marcajul de clasificare complet

(1) Informațiile a căror clasificare este justificată trebuie marcate și gestionate ca atare, indiferent de forma lor fizică. Nivelul de clasificare se comunică în mod clar destinatarilor, fie printr-un marcaj de clasificare, în cazul în care informațiile sunt furnizate în scris [indiferent dacă pe hârtie, pe un suport de stocare amovibil sau într-un sistem informatic și de comunicații (SIC)], fie printr-un anunț, în cazul în care informațiile sunt furnizate sub formă verbală (de exemplu, într-o conversație sau într-o prezentare). Materialele clasificate se marchează fizic pentru a permite identificarea cu ușurință a clasificării lor de securitate.

(2) Pe documente, marcajele de clasificare complete „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL” și, respectiv, „SECRET UE/EU SECRET” se scriu cu majuscule, în franceză și engleză (mai întâi în franceză), în conformitate cu alineatul (3). Marcajul nu se traduce în alte limbi.

(3) Marcajul de clasificare CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET se aplică după cum urmează:

(a) centrat în partea de sus și de jos a fiecărei pagini a documentului;

(b) marcajul de clasificare complet se scrie pe un rând, fără spații înainte sau după bara oblică;

(c) cu majuscule, cu negru, utilizând fontul Times New Roman 16 (atunci când este posibil, dacă nu, cel puțin 14), cu caractere aldine și amplasat într-un chenar.

(4) La elaborarea unui document CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET:

(a) pe fiecare pagină trebuie marcat clar nivelul de clasificare;

(b) fiecare pagină trebuie numerotată;

(c) documentul trebuie să aibă un număr de referință, un număr de înregistrare și un subiect (acesta nu trebuie să fie informație clasificată, cu excepția cazului în care este marcat ca atare);

(d) trebuie enumerate sub formă de listă toate anexele și documentele însoțitoare (pe prima pagină, ori de câte ori este posibil) și

(e) pe document trebuie să fie indicată data elaborării acestuia.

(5) Atunci când este posibil, marcajul SECRET UE/EU SECRET se scrie cu roșu.

Articolul 9

Marcaje de clasificare abreviate C-UE/EU-C și S-UE/EU-S

Abrevierile C-UE/EU-C și S-UE/EU-S pot fi utilizate pentru a indica nivelul de clasificare al unor părți individuale dintr-un document CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și, respectiv, SECRET UE/EU SECRET sau atunci când nu se poate aplica marcajul de clasificare complet, de exemplu pe un suport de stocare amovibil mic. Aceste abrevieri pot fi utilizate în corpul textului atunci când utilizarea repetată a marcajelor de clasificare complete ar fi greoaie. Abrevierile nu pot fi utilizate în locul marcajelor de clasificare complete din antetul și din subsolul documentului.

Articolul 10

Alți identificatori de securitate

(1) Documentele CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET pot purta alte marcaje („identificatori de securitate”), care să specifice, de exemplu, domeniul la care se referă documentul sau care să indice o distribuție specială bazată pe principiul necesității de a cunoaște. De exemplu:

RELEASABLE TO LIECHTENSTEIN

(2) Documentele CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET pot conține un avertisment de securitate care să ofere instrucțiuni specifice cu privire la manipularea și gestionarea documentelor respective.

Ori de câte ori este posibil, indicațiile cu privire la declasificare trebuie aplicate pe prima pagină a documentului, la momentul elaborării acestuia. De exemplu, se poate utiliza următorul marcaj:

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

Articolul 11

Prelucrarea electronică

(1) Documentele CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET se elaborează cu ajutorul mijloacelor electronice, atunci când acestea sunt disponibile.

(2) La crearea informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET, membrii personalului Curții de Conturi Europene utilizează un SIC acreditat pentru cel puțin nivelul de clasificare în cauză. Dacă există îndoieli, ar trebui să se solicite îndrumări din partea responsabilului cu securitatea informațiilor din cadrul Curții de Conturi Europene.

(3) Documentele CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET, inclusiv cele aflate în faza de proiect (a se vedea articolul 5), nu pot fi transmise prin e-mail, nu pot fi tipărite și nici scanate utilizând imprimante sau scanere obișnuite și nu pot fi manipulate pe dispozitivele personale ale membrilor personalului. Pentru a tipări documente CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET nu se pot utiliza decât imprimante sau copiatoare care sunt conectate la calculatoare autonome ce sunt protejate de emisiile electromagnetice sau care sunt conectate la un sistem acreditat.

Articolul 12

Înregistrarea din motive de securitate

(1) Informațiile clasificate CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET trebuie înregistrate din motive de securitate atât înainte de distribuire, cât și la primire. Acestea se înregistrează:

— atunci când sosesc la zona securizată a Comisiei din Luxemburg pentru utilizarea căreia Curtea de Conturi Europeană a încheiat un memorandum de înțelegere sau când pleacă din această zonă și

— atunci când sosesc la un SIC sau când pleacă de la acesta.

(2) Informațiile pot fi înregistrate pe hârtie sau în registre electronice.

(3) Dacă informațiile sunt prelucrate electronic în cadrul unui SIC, înregistrarea se poate realiza și prin procese din cadrul SIC. În acest caz, SIC trebuie să includă măsuri de garantare a integrității înregistrărilor.

(4) Ofițerul de control al registraturii ține un registru cu cel puțin următoarele informații pentru fiecare document:

(a) data la care a fost înregistrat documentul clasificat final;

(b) nivelul clasificării;

(c) dacă este cazul, data de expirare a nivelului clasificării;

(d) numele departamentului emitent;

(e) destinatarul sau destinatarii;

(f) subiectul;

(g) numărul de referință dat documentului de către departamentul emitent;

(h) numărul de înregistrare;

(i) numărul de exemplare puse în circulație;

(j) atunci când este posibil, lista surselor utilizate la elaborarea documentului;

(k) data la care urmează să fie redus nivelul de clasificare al documentului sau la care documentul urmează să fie declasificat și

(l) detaliile privind distrugerea (locul, data, metoda, supravegherea, certificatul de distrugere).

Articolul 13

Distribuția

Expeditorul documentelor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET decide cui să îi distribuie informațiile, pe baza existenței unei necesități de a cunoaște. Se întocmește o listă de distribuție pentru a se asigura respectarea corespunzătoare a principiului necesității de a cunoaște.

CAPITOLUL 3

LUCRUL CU INFORMAȚIILE CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ȘI SECRET UE/EU SECRET EXISTENTE

Articolul 14

Controlul aferent emitentului

(1) Emitentul exercită asupra informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET pe care le-a creat așa-numitul „control aferent emitentului”. Trebuie cerută aprobarea scrisă prealabilă a emitentului înainte ca informațiile să poată fi:

(a) declasificate sau înainte să li se poată reduce nivelul de clasificare;

(b) folosite pentru alte scopuri decât cele stabilite de emitent;

(c) comunicate unei țări terțe sau unei organizații internaționale sau

(d) comunicate unei părți care este din afara Curții de Conturi Europene, dar care face parte din UE.

(2) Deținătorii de informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET sunt persoane autorizate corespunzător care au primit acces la informațiile clasificate pentru a-și putea îndeplini atribuțiile. Aceștia sunt responsabili cu gestionarea, păstrarea și protecția corectă a informațiilor respective, în conformitate cu Decizia nr. 41/2021. Spre deosebire de emitenții informațiilor clasificate, deținătorii de astfel de informații nu sunt autorizați să decidă cu privire la reducerea nivelului de clasificare, la declasificarea sau la transmiterea către alte părți a informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET.

(3) În cazul în care emitentul unei informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET nu poate fi identificat, controlul aferent emitentului se exercită de către serviciul Curții de Conturi Europene care deține informația clasificată în cauză. În cazul în care deținătorul consideră că este necesară transmiterea de informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET către o țară terță sau o organizație internațională, Curtea de Conturi Europeană se consultă cu una dintre părțile la un acord privind securitatea informațiilor încheiat cu țara terță respectivă sau cu organizația internațională respectivă ([5]).

Articolul 15

SIC adecvate pentru gestionarea informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET

Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET se gestionează și se transmit prin mijloace electronice, dacă este posibil. În conformitate cu articolul 6 din Decizia nr. 41/2021, se utilizează, în acest scop, numai SIC și echipamente care au fost acreditate de o altă instituție, de o altă agenție sau de un alt organ al UE ori de Curtea de Conturi Europeană.

Articolul 16

Măsuri specifice pentru informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET salvate pe suporturi de stocare amovibile

(1) Utilizarea suporturilor de stocare amovibile, cum ar fi unități flash pentru USB, CD-uri, DVD-uri sau carduri de memorie (inclusiv SSD ([6])) este strict controlată și se ține o evidență strictă a unor astfel de utilizări. Se pot utiliza numai suporturi de stocare amovibile furnizate de Curtea de Conturi Europeană sau de o altă instituție, de o altă agenție sau de un alt organ al UE, aprobate de responsabilul pentru securitatea informațiilor și criptate cu ajutorul unui produs aprobat de acesta. Suporturile personale de stocare amovibile și cele distribuite gratuit la conferințe, seminare etc. nu pot fi utilizate pentru transferul de informații clasificate. În conformitate cu orientările emise de responsabilul pentru securitatea informațiilor, ar trebui utilizate suporturi de stocare amovibile protejate la standardul de securitate Tempest, atunci când este posibil.

([5]) A se vedea articolul 35 pentru mai multe detalii.

([6]) SSD înseamnă un dispozitiv de tip *semiconductor storage device*, *solid-state device* sau *solid-state disk*.

(2) Atunci când un document clasificat este gestionat sau stocat în format electronic pe un suport de stocare amovibil, marcajul de clasificare trebuie să fie afișat în mod clar ca parte a informațiilor în sine, precum și în numele fișierului și pe suportul de stocare amovibil.

(3) Personalul trebuie să aibă în vedere faptul că, atunci când pe suportul de stocare amovibil sunt stocate cantități mari de informații clasificate, poate fi justificată atribuirea unui nivel de clasificare mai ridicat dispozitivului în cauză.

(4) Pentru a transfera informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET pe sau de pe suporturi de stocare amovibile, nu pot fi utilizate decât SIC care au fost acreditate în mod corespunzător.

(5) Înainte de a descărca astfel de informații pe suporturi de stocare amovibile, se acordă o atenție deosebită asigurării faptului că suporturile în cauză nu conțin viruși sau programe *malware*.

(6) Dacă este cazul, suporturile de stocare amovibile se manipulează în conformitate cu procedurile operaționale de securitate aferente sistemului de criptare utilizat.

(7) Documentele care sunt salvate pe suporturi de stocare amovibile și care fie nu mai sunt necesare, fie au fost transferate într-un SIC adecvat sunt eliminate sau șterse în condiții de siguranță prin utilizarea unor produse sau metode aprobate. Cu excepția cazului în care sunt depozitate într-un seif adecvat, suporturile de stocare amovibile se distrug atunci când nu mai sunt necesare. Eventuala distrugere sau ștergere a acestora se realizează în conformitate cu normele de securitate ale Curții de Conturi Europene. Se păstrează un inventar al suporturilor de stocare amovibile, iar distrugerea lor se înregistrează.

Articolul 17

Gestionarea și stocarea informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET

(1) În conformitate cu articolul 5 alineatele (5) și (6) din Decizia nr. 41/2021, informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET sunt gestionate într-o zonă securizată ([7]). Astfel de informații pot fi accesate de personalul Curții de Conturi Europene și în zona securizată a altei instituții a UE.

(2) În temeiul articolului 5 alineatul (6) litera (b) din Decizia nr. 41/2021 și cu acordul specific al emitentului, aceste informații pot fi gestionate, în mod excepțional, în zona administrativă ([8]) a Curții de Conturi Europene, cu condiția ca IUEC să fie protejate împotriva accesului persoanelor neautorizate.

(3) Pe timp de criză sau în cazuri de urgență, aceste informații pot fi gestionate în afara unei zone securizate sau a unei zone administrative cu condiția ca deținătorul acestora să se fi angajat să respecte măsuri compensatorii, printre care se numără cel puțin următoarele:

— documentele CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET nu se citesc în locuri publice;

— IUEC sunt păstrate în permanență sub controlul personal al deținătorului;

— în cazul documentelor pe suport de hârtie, deținătorul a notificat Registratura IUEC, în cel mai scurt timp posibil și în funcție de natura situației de criză sau de urgență, cu privire la faptul că documentele clasificate sunt gestionate în afara unei zone securizate și a unei zone administrative;

— documentele sunt stocate într-un seif adecvat atunci când nu sunt citite sau discutate;

— ușile încăperii sunt închise atunci când documentele sunt citite sau discutate;

— detalii legate de documente nu se pot discuta pe o linie nesecurizată de telefon sau într-un e-mail;

— deținătorul nu poate fotocopia sau scana documente; numai Registratura IUEC poate furniza exemplare suplimentare ale documentelor;

([7]) Astfel cum este definită la articolul 18 din Decizia (UE, Euratom) 2015/444 a Comisiei din 13 martie 2015 privind normele de securitate pentru protecția informațiilor UE clasificate (JO L 72, 17.3.2015, p. 53).

([8]) Astfel cum este definită în anexa la Decizia nr. 41/2021.

— documentele pot fi manipulate și păstrate temporar în afara unei zone administrative sau a unei zone securizate doar atât timp cât este absolut necesar, după care trebuie returnate Registraturii IUEC;

— se confirmă prin semnătură returnarea documentelor;

— deținătorul nu poate arunca sau distruge documente clasificate.

(4) Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET sunt păstrate într-o zonă securizată, fie într-un container de securitate, fie într-o cameră tezaur.

(5) Poate fi solicitată consultanță suplimentară responsabilului pentru securitatea informațiilor.

(6) Orice suspiciune de incident de securitate și orice incidente de securitate efective care implică un document se raportează responsabilului pentru securitatea informațiilor cât mai curând posibil.

Articolul 18

Copierea și traducerea informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET

(1) Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET pot fi copiate sau traduse la cererea deținătorului, cu condiția ca emitentul să își fi dat acordul specific sau să nu fi impus nicio restricție. Cu toate acestea, nu pot fi făcute mai multe copii decât sunt strict necesare. Curtea de Conturi Europeană poate solicita, de asemenea, emitentului să furnizeze o copie tradusă în limba engleză.

(2) În cazul reproducerii doar a unei părți dintr-un document clasificat, se aplică aceleași condiții care sunt aplicabile copiilor documentului complet. Extrasele se clasifică, de asemenea, la același nivel, cu excepția cazului în care emitentul le-a clasificat în mod expres la un nivel inferior sau le-a marcat ca neclasificate.

(3) Măsurile de securitate aplicabile informațiilor originale se aplică, de asemenea, copiilor și traducerilor informațiilor în cauză.

Articolul 19

Principii generale privind transportarea informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET

(1) Ori de câte ori este posibil, informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET care trebuie scoase dintr-o zonă securizată sau dintr-o zonă administrativă în conformitate cu articolul 17 alineatul (2) sunt transmise pe cale electronică, utilizând mijloace acreditate în mod corespunzător, și/sau sunt protejate prin produse criptografice aprobate.

(2) În funcție de mijloacele disponibile sau de circumstanțele specifice, informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET pot fi transportate fizic, în mână, pe suport de hârtie sau pe suporturi de stocare amovibile. Pentru transferul de informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET se preferă utilizarea suporturilor de stocare amovibile, nu trimiterea de documente pe suport de hârtie.

(3) În conformitate cu articolul 6 alineatul (8) din Decizia nr. 41/2021, suporturile de stocare amovibile sunt criptate cu ajutorul unui produs aprobat pentru protecția IUEC, fie de Consiliu sau de secretarul general al Consiliului, în calitatea sa de autoritate de aprobare criptografică, fie de o altă instituție sau agenție sau de un alt organ al UE. Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET salvate pe suporturi de stocare amovibile care nu sunt protejate de un produs de criptare aprobat în acest fel sunt manipulate în același mod ca și informațiile pe suport de hârtie.

(4) O trimitere poate conține mai multe IUEC, cu condiția respectării principiului necesității de a cunoaște.

(5) Ambalajul utilizat trebuie să asigure faptul că nu se poate vedea conținutul. Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET trebuie transportate utilizând două straturi de ambalaje opace, cum ar fi plicuri, dosare opace sau o servietă. Ambalajul exterior trebuie să fie sigilat și nu trebuie să ofere nicio indicație cu privire la natura sau la nivelul de clasificare al conținutului. Ambalajul interior trebuie să poarte inscripția „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL", respectiv „SECRET UE/EU SECRET". Atât pe ambalajul interior, cât și pe cel exterior trebuie să se menționeze numele destinatarului, funcția și adresa acestuia, precum și o adresă de retur în cazul în care nu se poate efectua livrarea.

(6) Membrii personalului sau curierii care transportă de mână informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET trebuie să dețină autorizarea de securitate și acestora trebuie să li se fi eliberat un certificat de curier.

(7) Plicurile și pachetele nu pot fi deschise pe traseu. Faptul că un curier deține autorizația de securitate nu îi dă dreptul să acceseze informațiile clasificate din trimitere.

(8) În temeiul articolului 5 alineatul (12) din Decizia nr. 41/2021, emitentul poate impune, de asemenea, măsuri de securitate fizică suplimentare pentru a proteja informațiile împotriva divulgării neautorizate în timpul transportului.

(9) Orice suspiciune de incident de securitate și orice incidente de securitate efective care implică informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET ce sunt transportate de către membrii personalului sau de către curieri se raportează responsabilului pentru securitatea informațiilor în cel mai scurt timp posibil pentru investigații ulterioare.

Articolul 20

Transportul de mână al suporturilor de stocare amovibile

(1) Suporturile de stocare amovibile utilizate pentru transportarea informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET trebuie însoțite de o notă de expediere, în care să se prevadă detalii privind respectivele suporturi de stocare amovibile și toate fișierele pe care le conțin, astfel încât destinatarul să poată să facă verificările care se impun și să confirme primirea.

(2) Dispozitivele trebuie să conțină numai IUEC care sunt transportate. Toate informațiile clasificate aflate pe un dispozitiv trebuie să fie destinate aceluiași destinatar. Expeditorii trebuie să aibă în vedere faptul că stocarea de cantități mari de informații clasificate pe același dispozitiv poate justifica atribuirea unui nivel de clasificare mai ridicat întregului dispozitiv.

(3) Pentru transportarea de informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET, nu pot fi utilizate decât suporturi de stocare amovibile care poartă marcajul de clasificare adecvat.

(4) Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET salvate pe suporturi de stocare amovibile trebuie înregistrate din motive de securitate.

Articolul 21

Transportarea documentelor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET în cadrul serviciilor Curții de Conturi Europene și în spațiile acesteia

(1) Personalul autorizat în materie de securitate poate transporta documente CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET în cadrul serviciilor Curții de Conturi Europene și în spațiile acesteia, dar documentele trebuie să rămână în permanență în posesia purtătorului și nu pot fi citite în public.

(2) Documentele CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET nu se trimit prin poșta internă.

Articolul 22

Transportarea documentelor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET în cadrul Uniunii Europene

(1) Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET pot fi transportate de către personalul sau curierii Curții de Conturi Europene sau ai instituției, ai agenției sau ai organului emitent al UE oriunde în Uniune, cu condiția să se respecte următoarele instrucțiuni:

(a) pentru transportul informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET trebuie utilizate plicuri sau ambalaje duble opace. Ambalajul exterior trebuie să fie sigilat și nu trebuie să ofere nicio indicație cu privire la natura sau la nivelul de clasificare al conținutului;

(b) informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET trebuie să rămână în permanență în posesia purtătorului;

(c) plicul sau ambalajul nu trebuie deschis pe traseu, iar informațiile nu pot fi citite în public.

(2) Personalul din cadrul registraturii care dorește să trimită informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL în alte locații din Uniune le poate transmite prin unul dintre următoarele mijloace:

(a) serviciile poștale naționale care urmăresc trimiterea sau servicii de curierat comercial care garantează transportul personal, de mână, cu condiția să îndeplinească cerințele prevăzute la articolul 24 din prezenta decizie;

(b) curier militar, guvernamental sau diplomatic, în coordonare cu personalul Biroului de ținere a evidenței.

(3) Personalul care dorește să trimită informații SECRET UE/EU SECRET altor state membre ale UE poate solicita ofițerului de control al registraturii să le transmită doar prin curier militar, guvernamental sau diplomatic, nu prin intermediul serviciilor poștale sau al curierilor comerciali.

(4) Personalul sau curierii oficiali ai Curții de Conturi Europene care transportă informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET trebuie să aibă asupra lor un certificat de curier pentru fiecare trimitere. Certificatul este emis de ofițerul de control al registraturii și precizează că purtătorul este autorizat să efectueze trimiterea.

Articolul 23

Transportarea informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET de pe sau către teritoriul unei țări terțe

(1) Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET pot fi transportate de mână de către personalul Curții de Conturi Europene sau al instituției, al agenției sau al organului emitent al UE de pe teritoriul Uniunii pe teritoriul unei țări terțe.

(2) Personalul din cadrul registraturii poate face demersurile necesare pentru transportarea informațiilor respective prin curier militar sau diplomatic.

(3) Atunci când transportă de mână documente pe suport de hârtie sau pe suporturi de stocare amovibile clasificate la nivelul CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET, personalul trebuie să respecte toate măsurile suplimentare de mai jos:

— atunci când călătorește cu mijloace de transport public, informațiile clasificate trebuie transportate într-o servietă sau într-o geantă care este păstrată în custodia personală a purtătorului. Acestea nu pot fi lăsate într-un compartiment de bagaje;

— ambalajul interior trebuie să poarte o ștampilă oficială care să indice că este vorba de un transport oficial și că acesta nu se supune controlului de securitate;

— purtătorul trebuie să dețină un certificat de curier emis de ofițerul de control al registraturii care să ateste faptul că purtătorul este autorizat să transporte informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET.

Articolul 24

Transportul prin curieri comerciali

(1) În sensul prezentei decizii, „curierii comerciali” includ serviciile poștale naționale și societățile de curierat comercial care oferă un serviciu de transport de informații contra unei taxe, iar acestea sunt fie transportate de mână, fie urmărite.

(2) Curierii comerciali pot transporta informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL în interiorul unui stat membru al UE sau între două state membre. Curierii comerciali pot transporta informații SECRET UE/EU SECRET numai în interiorul unui stat membru, nu și în străinătate.

(3) Serviciile de curierat comercial trebuie instruite că trebuie să livreze trimiterile clasificate CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET numai ofițerului de control al registraturii, locțiitorului acestuia autorizat în mod corespunzător sau destinatarului indicat.

(4) Curierii comerciali pot recurge la serviciile unui subcontractant. Cu toate acestea, răspunderea cu privire la respectarea prezentei decizii îi rămâne societății de curierat.

Articolul 25

Pregătirea IUEC pentru a fi transportate prin servicii de curierat comercial

(1) Atunci când pregătesc trimiteri clasificate pentru transport, expeditorii trebuie să aibă în vedere faptul că serviciile de curierat comercial pot livra trimiteri de nivel CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET numai ofițerului de control al registraturii, locțiitorului acestuia autorizat în mod corespunzător sau destinatarului indicat.

(2) Trimiterile de informații printr-un serviciu de curierat comercial aprobat trebuie pregătite și ambalate după cum urmează:

(a) informațiile se introduc într-un plic opac amplasat în interiorul altui plic (plicul interior fiind de așa natură încât orice încercare de a-l deschide trebuie să fie evidentă) sau în alte ambalaje sigure corespunzătoare;

(b) nivelul de clasificare trebuie să fie marcat în mod clar pe plicul interior sau pe stratul interior al ambalajului;

(c) ambalajul exterior trebuie să fie sigilat și trebuie să nu poarte niciun marcaj privind nivelul de clasificare;

(d) atât pe plicul interior, cât și pe cel exterior, respectiv atât pe stratul interior, cât și pe cel exterior al ambalajului se indică în mod clar numele persoanei din cadrul destinatarului indicat căreia îi este adresată trimiterea, precizându-se, de asemenea, o adresă de retur;

(e) în plicul interior, respectiv în stratul interior al ambalajului trebuie introdus un formular de înregistrare a primirii, care trebuie completat de destinatar și returnat. Pe formularul de înregistrare a primirii, care nu este clasificat, se indică numărul de referință, data și numărul exemplarului documentului, dar nu trebuie să se precizeze subiectul;

(f) plicul exterior, respectiv ambalajul exterior trebuie să conțină confirmările de primire. Pe confirmarea de primire, care nu este clasificată, se indică numărul de referință, data și numărul exemplarului documentului, dar nu trebuie să se precizeze subiectul;

(g) serviciul de curierat trebuie să obțină și să îi furnizeze expeditorului dovada livrării trimiterii pe borderoul cu semnăturile de predare și primire sau curierul trebuie să obțină confirmările de primire sau numerele pachetului.

(3) Înainte de a efectua trimiterea, expeditorul trebuie să convină cu destinatarul vizat asupra unei date și a unei ore convenabile pentru livrare.

(4) Răspunderea pentru orice trimitere transportată printr-un serviciu de curierat comercial îi revine în întregime expeditorului. În cazul în care trimiterea este pierdută sau nu este livrată la timp, expeditorul raportează acest lucru responsabilului pentru securitatea informațiilor și ofițerului de control al registraturii, care vor investiga incidentul de securitate.

Articolul 26

Alte condiții de manipulare specifice

(1) Trebuie respectate toate condițiile de transport suplimentare prevăzute într-un acord privind securitatea informațiilor sau într-un acord administrativ. În cazul în care au unele semne de întrebare, membrii personalului se consultă cu responsabilul pentru securitatea informațiilor sau cu ofițerul de control al registraturii.

(2) Se poate renunța la cerința privind utilizarea unui ambalaj dublu în cazul informațiilor clasificate care sunt protejate prin produse criptografice aprobate. Cu toate acestea, în scopul indicării destinatarului și deoarece suporturile de stocare amovibile poartă un marcaj de clasificare de securitate explicit, acestea trebuie transportate cel puțin într-un plic opac sigilat, cu măsuri de protecție fizică suplimentare, după caz, cum ar fi utilizarea de plicuri cu bule de aer.

CAPITOLUL 4

REUNIUNILE CLASIFICATE

Articolul 27

Pregătirea unei reuniuni CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET

(1) Reuniunile în cadrul cărora urmează să fie discutate informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET nu pot fi organizate decât într-o sală de reuniune care a fost acreditată la nivelul de clasificare respectiv sau la un nivel mai ridicat. Curtea de Conturi Europeană poate utiliza săli de ședință din zona securizată a unei alte instituții a UE. În cazul în care nu este disponibilă o astfel de sală, personalul solicită avizul responsabilului pentru securitatea informațiilor.

(2) De regulă, ordinea de zi a reuniunii nu ar trebui să fie clasificată. Chiar dacă ordinea de zi a unei reuniuni menționează documente clasificate, nu înseamnă că ea trebuie automat clasificată. Punctele de pe ordinea de zi trebuie formulate în așa fel încât să se evite periclitarea intereselor Uniunii sau ale oricăror state membre.

(3) Organizatorii reuniunii le reamintesc participanților că nu poate fi trimisă prin e-mail sau prin alte mijloace care nu au fost acreditate în mod corespunzător în conformitate cu articolul 11 din prezenta decizie nicio observație cu privire la un punct de pe ordinea de zi care este clasificat CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET.

(4) Organizatorii reuniunii încearcă să înscrie punctele CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET în mod consecutiv pe ordinea de zi, pentru a facilita buna funcționare a reuniunii. Numai persoanele în privința cărora s-a stabilit necesitatea de a cunoaște, care dețin o autorizare de securitate de nivelul adecvat și care au fost autorizate în mod corespunzător pot fi prezente în timpul discuțiilor referitoare la punctele de pe ordinea de zi care sunt clasificate.

(5) Invitațiile la reuniune trebuie să avertizeze în prealabil că ordinea de zi va include subiecte clasificate și că se vor aplica măsurile de securitate de rigoare.

(6) Organizatorii reuniunii le reamintesc participanților că dispozitivele electronice portabile trebuie lăsate în afara sălii de reuniune în timpul discuțiilor privind punctele de pe ordinea de zi clasificate CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET.

(7) Organizatorii reuniunii pregătesc în prealabil o listă completă a participanților. În conformitate cu articolul 4 alineatul (6) din Decizia nr. 41/2021, ei informează, de asemenea, în timp util responsabilul pentru securitatea informațiilor cu privire la datele, orele și locurile reuniunilor și furnizează listele de participanți.

Articolul 28

Accesul participanților la o reuniune CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET

(1) Organizatorii reuniunii îi informează pe responsabilul pentru securitatea informațiilor și pe ofițerul de control al registraturii cu privire la orice vizitatori externi care vor participa la o reuniune CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET organizată de Curtea de Conturi Europeană.

(2) Participanții vor trebui să dovedească faptul că dețin o autorizare de securitate a personalului de nivelul corespunzător pentru a putea participa la discuțiile privind punctele de pe ordinea de zi clasificate CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET.

Articolul 29

Echipamentele electronice care pot fi utilizate într-o sală de reuniune CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET

Atunci când sunt transmise informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET clasificate, de exemplu cu ocazia unei prezentări ori în cadrul unei videoconferințe, pot fi utilizate numai sistemele informatice acreditate în conformitate cu articolul 11 din prezenta decizie.

Articolul 30

Procedurile de urmat în cadrul unei reuniuni CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET

(1) Înainte de a începe o discuție cu privire la informații clasificate, președintele reuniunii îi informează pe participanți că va trece la modul de desfășurare a reuniunii utilizat în cazul informațiilor clasificate. Ușile trebuie să fie închise.

(2) La începutul discuției, participanților și interpreților, după caz, li se înmânează numai numărul necesar de documente și aceștia semnează de primire.

(3) Documentele CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET nu pot fi lăsate nesupravegheate în timpul pauzelor reuniunii.

(4) La sfârșitul reuniunii, participanților și interpreților li se reamintește să nu lase nesupravegheate în sala de reuniune niciun document clasificat și nicio notiță cu informații clasificate pe care au luat-o în timpul reuniunii. Pentru orice document CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET de care participanții nu mai au nevoie la sfârșitul reuniunii și pentru toate documentele utilizate de interpreți se semnează la returnare și acestea se returnează ofițerului de control al registraturii pentru a fi distruse în tocătoare de hârtie adecvate ([9]).

(5) În cursul reuniunii se întocmește o listă a participanților, precum și o fișă cu informațiile clasificate comunicate statelor membre și transmise oral țărilor terțe sau organizațiilor internaționale, pentru a fi incluse în minuta lucrărilor.

Articolul 31

Interpreții și traducătorii

Au acces la informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET numai interpreții și traducătorii autorizați care intră sub incidența Statutului funcționarilor sau a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene ([10]) ori care au o legătură contractuală cu Curtea de Conturi Europeană sau cu o altă instituție a UE și care dețin autorizarea de securitate.

([9]) A se vedea articolul 42 alineatul (6) pentru mai multe detalii.

([10]) Regulamentul nr. 31 (CEE) de stabilire a Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, astfel cum a fost modificat (JO 45, 14.6.1962, p. 1385/62, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2023-01-01).

CAPITOLUL 5

PARTAJAREA ȘI SCHIMBUL DE INFORMAȚII CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ȘI SECRET UE/EU SECRET

Articolul 32

Consimțământul emitentului

În cazul în care Curtea de Conturi Europeană nu este emitentul informațiilor clasificate a căror divulgare sau partajare este solicitată sau al materialelor-sursă pe care aceste informații le-ar putea conține, serviciul din cadrul Curții de Conturi Europene care deține informațiile clasificate în cauză solicită, mai întâi, consimțământul scris al emitentului pentru divulgarea acestora. În cazul în care emitentul nu poate fi identificat, controlul aferent emitentului este exercitat de serviciul din cadrul Curții de Conturi Europene care deține informațiile clasificate în cauză.

Articolul 33

Schimbul de informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET cu alte entități ale Uniunii

(1) Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET se pot comunica altei instituții sau agenții ori altui organ sau oficiu al UE numai dacă destinatarul are o necesitate de a cunoaște și entitatea în cauză are un acord juridic corespunzător cu Curtea de Conturi Europeană.

(2) În cadrul Curții de Conturi Europene, Registratura IUEC constituie, de regulă, principalul punct de intrare și de ieșire pentru schimburile de informații clasificate efectuate cu alte instituții, agenții, organe și oficii ale UE.

Articolul 34

Schimbul de informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET cu statele membre

(1) Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET pot fi comunicate statelor membre dacă destinatarul are o necesitate de a cunoaște și a obținut autorizarea de securitate.

(2) Informațiilor clasificate ale statelor membre care poartă un marcaj de clasificare național echivalent ([11]) și care au fost furnizate Curții de Conturi Europene li se acordă același nivel de protecție ca informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET.

Articolul 35

Schimbul de informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET cu țările terțe și organizațiile internaționale

(1) Informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET sunt comunicate unei țări terțe sau unei organizații internaționale numai în cazul în care destinatarul prezintă necesitatea de a cunoaște, iar țara sau organizația internațională în cauză a instituit un cadru juridic sau administrativ adecvat, de exemplu un acord privind securitatea informațiilor sau un acord administrativ cu Curtea de Conturi Europeană. Dispozițiile unui astfel de acord prevalează asupra celor din prezenta decizie.

(2) Registratura IUEC acționează, de regulă, ca principal punct de intrare și de ieșire pentru toate schimburile de informații clasificate CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET dintre Curtea de Conturi Europeană, pe de o parte, și țările terțe și organizațiile internaționale, pe de alta.

([11]) Tabelul de echivalență pentru marcajele statelor membre este prevăzut în anexa I la Decizia (UE, Euratom) 2015/444.

(3) Toate informațiile clasificate primite de la o țară terță sau de la o organizație internațională trebuie înregistrate, din motive de securitate. Prin urmare, membrii personalului contactează Registratura IUEC în cazul în care primesc informații clasificate altfel decât prin circuitul obișnuit care trece pe la registratură.

(4) Pentru a asigura trasabilitatea, informațiile CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET trebuie înregistrate:

— atunci când sosesc la o zonă securizată sau când pleacă de la aceasta și

— atunci când sosesc la un SIC sau când pleacă de la acesta.

(5) Informațiile pot fi înregistrate pe hârtie sau în registre electronice.

(6) Procedurile de înregistrare pentru gestionarea informațiilor clasificate în cadrul unui SIC acreditat pot fi efectuate de procesele din cadrul SIC. În acest caz, SIC trebuie să includă măsuri de garantare a integrității înregistrărilor din registre.

(7) Informațiilor clasificate primite de la o țară terță sau de la o organizație internațională li se acordă un nivel de protecție echivalent IUEC care poartă marcajul de clasificare echivalent, în conformitate cu acordul privind securitatea informațiilor sau cu acordul administrativ relevant.

Articolul 36

Comunicarea excepțională ad-hoc a informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET

(1) Atunci când Curtea de Conturi Europeană sau unul dintre serviciile acesteia stabilește că este nevoie în mod excepțional să se comunice informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET unei țări terțe, unei organizații internaționale sau unei entități din UE cu care nu s-a încheiat un acord privind securitatea informațiilor sau un acord administrativ, se aplică procedura de comunicare excepțională ad-hoc a informațiilor.

(2) Serviciile Curții de Conturi Europene contactează responsabilul pentru securitatea informațiilor și emitentul. Curtea de Conturi Europeană se consultă cu una dintre părțile la un acord privind securitatea informațiilor încheiat cu țara terță respectivă, cu organizația internațională respectivă sau cu entitatea din UE respectivă.

(3) După această consultare, colegiul Curții de Conturi Europene, pe baza unei propuneri a secretarului general, poate autoriza comunicarea informațiilor vizate.

CAPITOLUL 6

ÎNCHEIEREA CICLULUI DE VIAȚĂ AL INFORMAȚIILOR CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ȘI SECRET UE/EU SECRET

Articolul 37

Când trebuie redus nivelul de clasificare al informațiilor, respectiv când trebuie declasificate informațiile

(1) Informațiile rămân clasificate numai atât timp cât necesită protecție. Prin „reducere a nivelului de clasificare” se înțelege atribuirea unui nivel de clasificare inferior. Prin „declasificare” se înțelege faptul că informațiile nu mai sunt considerate clasificate. La elaborarea IUEC, emitentul indică, atunci când acest lucru este posibil, dacă poate fi redus nivelul de clasificare al informațiilor UE clasificate sau dacă acestea pot fi declasificate la o anumită dată sau în urma unui anumit eveniment. În caz contrar, emitentul examinează informațiile și evaluează riscurile cel puțin o dată la cinci ani, pentru a stabili dacă nivelul inițial de clasificare mai este adecvat.

(2) Documentele Curții de Conturi Europene pot fi, de asemenea, declasificate sau li se poate reduce nivelul de clasificare în mod ad-hoc, de exemplu în urma unei cereri de acces din partea publicului.

Articolul 38

Responsabilitatea pentru reducerea nivelului de clasificare al informațiilor și pentru declasificarea acestora

(1) Nu se poate reduce nivelul de clasificare al informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET și acestea nu pot fi declasificate fără permisiunea emitentului.

(2) Serviciul din cadrul Curții de Conturi Europene care a elaborat un document clasificat are responsabilitatea de a decide dacă nivelul de clasificare al acestuia poate fi redus sau dacă documentul respectiv poate fi declasificat. La Curtea de Conturi Europeană, în cazul tuturor cererilor de reducere a nivelului de clasificare și de declasificare trebuie consultat șeful sau directorul serviciului emitent ori coordonatorul activității. Dacă serviciul respectiv a compilat informații clasificate din mai multe surse, acesta solicită mai întâi consimțământul tuturor părților care au furnizat materiale-sursă, inclusiv al părților din statele membre, din cadrul altor organisme ale UE, din țări terțe sau din cadrul organizațiilor internaționale.

(3) Atunci când serviciul emitent din cadrul Curții de Conturi Europene a fost desființat, iar responsabilitățile sale au fost transferate altui serviciu, decizia privind reducerea nivelului de clasificare sau privind declasificarea se ia de către acest serviciu. Atunci când serviciul emitent din cadrul Curții de Conturi Europene a fost desființat, dar responsabilitățile sale nu au fost transferate, decizia privind reducerea nivelului de clasificare sau privind declasificarea se ia împreună de către directorii din cadrul Curții de Conturi Europene.

(4) Serviciul responsabil cu reducerea nivelului de clasificare sau cu declasificarea colaborează cu Registratura IUEC în ceea ce privește modalitățile practice de reducere a nivelului de clasificare sau de declasificare.

Articolul 39

Informațiile sensibile neclasificate

Atunci când, în urma analizării unui document, se decide declasificarea acestuia, se examinează necesitatea marcării documentului drept document conținând informații sensibile neclasificate, în sensul punctului 16 din politica Curții de Conturi Europene privind clasificarea informațiilor ([12]) și al punctului 4 din Orientările privind clasificarea și manipularea informațiilor clasificate în afara clasificării de securitate a UE.

Articolul 40

Cum trebuie indicat faptul că a fost redus nivelul de clasificare al unui document sau că un document a fost declasificat

(1) Marcajul de clasificare inițial din partea de sus și de jos a fiecărei pagini se taie în mod vizibil (nu se elimină), folosind funcția „barat” pentru documentele în format electronic, sau se taie manual pentru documentele pe hârtie.

(2) Prima pagină (pagina de gardă) se ștampilează cu marcajul „nivel de clasificare redus” sau „declasificat” și pe aceasta se adaugă informațiile privind autoritatea responsabilă cu reducerea nivelului de clasificare sau cu declasificarea și data aferentă.

(3) Destinatarii inițiali ai informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET sunt informați cu privire la reducerea nivelului de clasificare sau la declasificare. Destinatarii inițiali au responsabilitatea de a informa orice destinatari ulteriori cărora le-au trimis sau le-au copiat informațiile originale CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET.

(4) Serviciul de arhive al Curții de Conturi Europene este notificat cu privire la toate deciziile de declasificare.

(5) Toate traducerile informațiilor clasificate sunt supuse acelorași proceduri de reducere a nivelului de clasificare sau de declasificare ca și versiunea lingvistică originală.

([12]) Disponibilă la https://www.eca.europa.eu/ro/legal-framework.

Articolul 41

Reducerea parțială a nivelului de clasificare sau declasificarea parțială a informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET

(1) Este posibilă și reducerea parțială a nivelului de clasificare sau declasificarea parțială (de exemplu, anexe, numai unele paragrafe). Procedura este identică cu cea utilizată în cazul reducerii nivelului de clasificare sau al declasificării întregului document.

(2) Declasificarea parțială a informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET duce la elaborarea unui extras declasificat.

(3) În extrasul declasificat, părțile care rămân clasificate se înlocuiesc cu textul:

PARTE CARE NU SE DECLASIFICĂ

fie în corpul textului, dacă partea care rămâne clasificată face parte dintr-un paragraf, fie ca paragraf, dacă partea care rămâne clasificată este un anumit paragraf sau cuprinde mai multe paragrafe complete.

(4) În cazul în care o întreagă anexă nu poate fi declasificată și, prin urmare, nu este inclusă în extras, se precizează acest lucru în text.

Articolul 42

Procedura obișnuită de distrugere și ștergere a informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET

(1) Curtea de Conturi Europeană nu trebuie să strângă cantități mari de informații clasificate.

(2) Serviciile emitente analizează cel puțin o dată la cinci ani dacă documentele în cauză pot fi distruse sau șterse. O astfel de analiză se desfășoară la intervale regulate atât pentru informațiile pe suport de hârtie, cât și pentru informațiile stocate în SIC.

(3) Membrii personalului nu trebuie să distrugă niciun exemplar tipărit al documentelor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET de care nu mai au nevoie, ci să îi solicite ofițerului de control al registraturii să distrugă documentele respective, cu excepția cazului în care documentul original trebuie arhivat.

(4) Membrii personalului nu sunt obligați să informeze emitentul dacă șterg copii ale documentelor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET.

(5) Materialele aflate în faza de proiect care conțin informații clasificate fac obiectul aceloraşi metode de eliminare ca și documentele clasificate finalizate.

(6) Pentru distrugerea informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET se utilizează doar tocătoarele de hârtie aprobate. Pentru distrugerea documentelor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sunt adecvate tocătoarele de hârtie DIN 66399 de nivelul 5. Pentru distrugerea documentelor SECRET UE/EU SECRET sunt adecvate tocătoarele de hârtie DIN 66399 de nivelul 6.

(7) Hârtia tocată rezultată în urma utilizării tocătoarelor de hârtie aprobate poate fi eliminată ca deșeuri de birou obișnuite.

(8) Ofițerul de control al registraturii creează certificatele de distrugere și actualizează în mod corespunzător registrele cu evidențe și celelalte informații de înregistrare.

(9) Toate suporturile și dispozitivele care conțin informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET sunt sanitizate corespunzător atunci când ajung la sfârșitul ciclului lor de viață. Datele electronice se distrug sau se șterg din resursele de tehnologie a informațiilor și de pe suporturile de stocare aferente într-un mod care să ofere o asigurare rezonabilă că informațiile nu pot fi recuperate. Sanitizarea implică eliminarea tuturor datelor de pe dispozitivele de stocare, precum și a tuturor etichetărilor, marcajelor și evidențelor activităților.

(10) Suporturile informatice de stocare se predau responsabilului pentru securitatea informațiilor în vederea distrugerii și a eliminării, după ce a fost informat ofițerul de control al registraturii.

Articolul 43

Evacuarea și distrugerea informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL și SECRET UE/EU SECRET în situațiile de urgență

(1) În conformitate cu Memorandumul de înțelegere dintre Curtea de Conturi Europeană și Direcția Generală Resurse Umane și Securitate din cadrul Comisiei privind utilizarea zonei securizate a acesteia, se aplică procedura de urgență stabilită de Comisie pentru salvgardarea informațiilor clasificate. Dacă este necesar, ofițerul local de securitate din Luxemburg al acestei direcții din cadrul Comisiei va avea acces la seiful Curții de Conturi Europene pentru a aplica procedura de urgență stabilită de Comisie și pentru a activa orice plan de evacuare și distrugere de urgență pentru salvgardarea IUEC în privința cărora există un risc semnificativ de a ajunge în mâinile unor persoane neautorizate în timpul unei crize. În ordinea priorității și în funcție de natura situației de urgență, se are în vedere:

(i) mutarea IUEC într-un loc sigur alternativ; atunci când este posibil, într-o zonă securizată din aceeași clădire;

(ii) evacuarea IUEC într-un loc sigur alternativ; atunci când este posibil, într-o zonă securizată dintr-o altă clădire, de preferință o clădire a unei instituții a UE;

(iii) distrugerea IUEC, utilizând, atunci când este posibil, un mijloc de distrugere aprobat.

(2) Atunci când se activează planurile de urgență, se acordă prioritate mutării sau distrugerii mai întâi a informațiilor SECRET UE/EU SECRET și mai apoi a informațiilor CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL.

(3) Detaliile operaționale ale planurilor de evacuare și distrugere de urgență sunt clasificate ele însele ca RESTREINT UE/EU RESTRICTED. Se păstrează un exemplar din acestea în fiecare seif în care sunt păstrate informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET, astfel încât să fie accesibile în caz de urgență.

Articolul 44

Arhivarea

(1) Deciziile privind arhivarea și momentul arhivării, precum și privind măsurile practice necesare sunt adoptate în conformitate cu politica Curții de Conturi Europene privind securitatea informațiilor, cu politica sa privind clasificarea informațiilor și cu politica sa în materie de arhivare.

(2) Documentele CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET nu se trimit Arhivelor istorice ale Uniunii Europene din Florența.

CAPITOLUL 7

DISPOZIȚII FINALE

Articolul 45

Transparența

Prezenta decizie se aduce la cunoștința personalului Curții de Conturi Europene și a tuturor celorlalte persoane cărora li se aplică și se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Articolul 46

Intrarea în vigoare

După adoptarea de către Comitetul administrativ, prezenta decizie intră în vigoare în ziua următoare datei publicării în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Adoptată la Luxemburg, 19 martie 2024.

Pentru Comitetul administrativ al Curții de Conturi Europene

Președintele

Tony MURPHY

ANEXĂ

Categoriile de personal care pot avea acces la informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET, dacă este necesar pentru a-și îndeplini atribuțiile

Categoriile de personal al Curții de Conturi Europene	Acces la informații CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau SECRET UE/EU SECRET	Condiții
Membri	da	Informare + confirmarea cunoașterii responsabilităților
Funcționari	da	Investigație de securitate + informare + confirmarea cunoașterii responsabilităților + autorizare + necesitatea de a cunoaște
Agenți temporari	da	Investigație de securitate + informare + confirmarea cunoașterii responsabilităților + autorizare + necesitatea de a cunoaște
Agenți contractuali	da	Investigație de securitate + informare + confirmarea cunoașterii responsabilităților + autorizare + necesitatea de a cunoaște
Experți naționali detașați din statele membre ale UE	da	Numai dacă au primit autorizarea de securitate de la statul membru din care provin înainte de-și prelua atribuțiile + au fost informați de Curtea de Conturi Europeană + au confirmat cunoașterea responsabilităților care le revin + au fost autorizați de Curtea de Conturi Europeană + necesitatea de a cunoaște
Stagiari	nu	Nu se admit excepții.
Orice altă categorie de personal (interimari, personal extern care își desfășoară activitatea în clădirile Curții etc.)	nu	Nu se admit excepții.