

Niedersächsisches Innenministerium

Verschlusssachenanweisung (VS-Anweisung/VSA)

für das

Land Niedersachsen

vom 13. Februar 1997
i.d.F. vom 17. November 1998



Vorwort

Die Bundesrepublik Deutschland ist, wie jeder Staat, verpflichtet, Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz ihrer Bürgerinnen und Bürger ihrer lebenswichtigen Interessen zu treffen. Sie hat auch als Mitgliedstaat der Organisation des Nordatlantikvertrages (NATO) hierbei bestimmte Mindestanforderungen zu beachten.

Im öffentlichen Dienst beschäftigte Personen können dienstlich mit Angelegenheiten befasst werden, von denen Unbefugte keine Kenntnis erhalten dürfen, weil schutzwürdige Interessen des Staates ihre Geheimhaltung erfordern. Die VSA soll die Geheimhaltung sicherstellen. Eine einheitliche Behandlung der Verschlusssachen durch alle Behörden des Bundes, der Länder und der Gebietskörperschaften ist Voraussetzung dafür, dass Verschlusssachen unbedenklich unter diesen Dienststellen ausgetauscht werden können.

Durch Beschluss vom 21.09.1982 hat das LM die VSA neugefasst die VSA für die Landesbehörden und die landesunmittelbaren Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts in Kraft gesetzt. Die Neufassung berücksichtigt die vom Bundesministerium des Innern auf Grund des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes vom 20.04.1994 (BGBl. I S. 867) vorgenommenen Änderungen der VSA des Bundes.

Die Vorschriften der VSA sind sorgfältig zu beachten. Einschränkungen, Unbequemlichkeiten oder Verzögerungen, die sich hierbei ergeben können, müssen hingenommen werden, damit der Zweck der VSA nicht gefährdet wird.

Inhaltsverzeichnis

| | §§ | Seite |
|--------------|---|------------------|
| I. | Allgemeine Grundsätze | 1 5 |
| II. | Verantwortung und Zuständigkeit | 2 - 4 5 – 6 |
| III. | Begriff der VS, Ausnahmen für bestimmte Arten | 5 - 6 6 |
| IV. | Geheimhaltungsgrade | 7 7 |
| V. | Bestimmung und Änderung der Geheimhaltungsgrade einer VS | 8 - 9 7 - 8 |
| VI. | Herstellung, Kennzeichnung und Vervielfältigung von VS | 10 - 14 a 9 - 12 |
| VII. | Zugang zu VS und allgemeine Dienstpflichten zu ihrem Schutz | 15 - 19 12 - 14 |
| | a) Zugang zu VS und Tätigkeiten mit der Möglichkeit, sich Zugang zu VS zu verschaffen | 15 - 16 12 - 13 |
| | b) Allgemeine Dienstpflichten zum Schutz von VS | 17 - 19 13 - 14 |
| VIII. | Aufbewahrung und Verwaltung sowie Archivierung und Vernichtung von VS | 20 - 30 14 - 19 |
| | a) Aufbewahrung von VS | 20 - 23 14 - 16 |
| | b) Verwaltung von VS | 24 - 28 16 - 18 |
| | c) Archivierung und Vernichtung von VS | 29 - 30 18 – 19 |
| IX. | Sicherung der Schlüssel und Zahlenkombinationen von VS-Verwahrgelassen und Alarmanlagen | 31 - 33 19 - 20 |
| X. | Weitergabe von VS | 34 - 49 20 - 30 |
| | a) innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe | 35 - 39 21 – 23 |
| | b) zwischen getrennt liegenden Gebäuden | 40 24 |
| | c) innerhalb des Bundesgebietes | 41 - 44 24 – 26 |
| | d) an Empfängerinnen oder Empfänger im Ausland | 45 26 – 27 |
| | e) in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. | 46 27 |
| | f) über Telekommunikations- oder andere technische Kommunikationsverbindungen | 47 27 – 28 |
| | g) an Parlamente | 48 29 |
| | h) an Privatpersonen oder Unternehmen | 49 29 - 30 |
| XI. | Mitnahme von VS außerhalb des Dienstgebäudes | 50 - 51 30 |
| XII. | Weitere Sicherheitsmaßnahmen | 52 - 54 31 – 32 |
| XIII. | Kontrollen | 55 32 |
| XIV. | Benachrichtigung der oder des Geheimschutzbeauftragten | 56 32 – 33 |
| XV. | Maßnahmen bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften | 57 - 59 33 |
| XVI. | Mitwirkung des NfV | 60 34 |
| XVII. | Schlussbestimmungen | 61 - 64 34 – 35 |

| | |
|---|----------|
| Hinweise zur VS-Einstufung | Anlage 1 |
| Beispiele zur VS-Kennzeichnung | Anlage 2 |
| Muster für Nachweise | Anlage 3 |
| Hinweise zur Kennzeichnung nichtdeutscher VS | Anlage 4 |
| Hinweise zum Führen von VS-Bestandsverzeichnissen | Anlage 5 |
| Hinweise zur Versendung von VS an Empfänger im Ausland | Anlage 6 |
| VS-NfD-Merkblatt | Anlage 7 |
| Stichwortverzeichnis | Anlage 8 |

Die VSA richtet sich an Landesbehörden und landesunmittelbare öffentlich-rechtliche Einrichtungen sowie an Landkreise und Gemeinden, die mit Verschlussachen (im folgenden: VS) befasst sind und damit Vorkehrungen zu deren Schutz zu treffen haben. Darüber hinaus richtet sie sich an Personen, die

1. Zugang zu Verschlussachen erhalten oder
2. eine Tätigkeit ausüben, bei der sie sich Zugang zu Verschlussachen verschaffen können und dabei bestimmte Schutzvorkehrungen zu beachten haben.

I. Allgemeine Grundsätze

§ 1

(1) Von einer Einstufung als VS ist nur der notwendige Gebrauch zu machen.

(2) Von einer VS dürfen nur Personen Kenntnis erhalten, die aufgrund ihrer Dienstpflichten von ihr Kenntnis haben müssen. Keine Person darf über eine VS umfassender oder eher unterrichtet werden, als dies aus dienstlichen Gründen unerlässlich ist (Grundsatz: „Kenntnis nur, wenn nötig“).

II. Verantwortung und Zuständigkeit

§ 2

(1) Innerhalb des Zuständigkeitsbereichs einer Dienststelle ist deren Leiterin oder Leiter für die ordnungsgemäße Durchführung der VSA und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) verantwortlich.

(2) In größeren Dienststellen können die Aufgaben nach der VSA ganz oder teilweise auf eine leitende Beamtin oder einen leitenden Beamten übertragen werden.

§ 3

(1) Die obersten Landesbehörden, die größeren Landesober- und -mittelbehörden und die entsprechenden landesunmittelbaren öffentlich-rechtlichen Einrichtungen haben, soweit bei ihnen STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS bearbeitet oder verwaltet werden, eine Geheimschutzbeauftragte oder einen Geheimschutzbeauftragten und eine Vertreterin oder einen Vertreter zu bestellen. Andere VS-verwaltende Behörden oder Dienststellen können eine Geheimschutzbeauftragte oder einen Geheimschutzbeauftragten bestellen; soweit dies nicht geschieht, nimmt die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter die Aufgaben der oder des Geheimschutzbeauftragten wahr.

(2) Die oder der Geheimschutzbeauftragte hat in ihrer oder seiner Dienststelle

1. für die Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) zu sorgen,

2. die Dienststellenleiterin oder den Dienststellenleiter in allen Fragen des Geheimschutzes zu beraten.

Diese Aufgaben werden von ihr oder ihm in Zusammenarbeit mit dem NLfV (§ 60) durchgeführt.

(3) Die oder der Geheimschutzbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter.

§ 4

Jede Person, der eine VS anvertraut oder zugänglich gemacht worden ist, trägt ohne Rücksicht darauf, wie die VS zu ihrer Kenntnis oder in ihren Besitz gelangt ist, die persönliche Verantwortung für ihre sichere Aufbewahrung und vorschriftsmäßige Behandlung sowie für die Geheimhaltung ihres Inhalts gemäß den Bestimmungen dieser VS-Anweisung.

III. Begriff der VS, Ausnahmen für bestimmte Arten

§ 5

(1) VS sind im öffentlichen Interesse geheimhaltungsbedürftige Tatsachen, Gegenstände oder Erkenntnisse, unabhängig von ihrer Darstellungsform (z.B. Schriftstücke, Zeichnungen, Karten, Fotokopien, Lichtbildmaterial, elektronische Datenträger, elektrische Signale, Geräte oder technische Einrichtungen sowie das gesprochene Wort). Sie werden entsprechend ihrer Schutzbedürftigkeit von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung eingestuft.

(2) Zwischenmaterial, das im Zusammenhang mit einer VS anfällt (z.B. Vorentwürfe, Stenogramme, Tonträger, Folien oder Fehldrucke), ist ebenfalls VS im Sinne von Absatz 1. Für die Behandlung des VS-Zwischenmaterials sind Abweichungen bei der Kennzeichnung und beim Nachweis (§ 14) sowie bei der Vernichtung (§ 30 Abs. 4) zugelassen.

§ 6

Können wegen der Beschaffenheit einer VS Bestimmungen der VSA nicht angewendet werden, so ist sinngemäß zu verfahren. Dabei sind möglichst gleichwertige Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Für automatisiert verarbeitete und übertragene Informationen bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64) Näheres.

IV. Geheimhaltungsgrade

§ 7

VS sind je nach dem Schutz, dessen sie bedürfen, in folgende Geheimhaltungsgrade einzustufen:

1. STRENG GEHEIM, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte den Bestand oder lebenswichtige Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährden kann.
2. GEHEIM, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte die Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährden oder ihren Interessen schweren Schaden zufügen kann.
3. VS-VERTRAULICH, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte für die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder schädlich sein kann.
4. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte für die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder nachteilig sein kann.
⇒ (s. Anlage 1 – Hinweise zur VS-Einstufung)

V. Bestimmung und Änderung der Geheimhaltungsgrade einer VS

§ 8

(1) Die herausgebende Stelle entscheidet über die Notwendigkeit der VS-Einstufung (§ 1 Abs. 1) und den Geheimhaltungsgrad der VS.

⇒ (s. Anlage 1 – Hinweise zur VS-Einstufung)

(2) Der Geheimhaltungsgrad einer VS richtet sich nach ihrem Inhalt und nicht nach dem Geheimhaltungsgrad des Vorgangs, zu dem sie gehört oder auf den sie sich bezieht. Ein Schriftstück mit VS-Anlagen ist mindestens so hoch einzustufen wie die am höchsten eingestufte Anlage. Ist es wegen seiner Anlagen eingestuft oder höher eingestuft, so ist darauf zu vermerken, dass es ohne Anlagen nicht mehr als VS zu behandeln oder niedriger einzustufen ist.

⇒ (s. Anlage 2, Beispiel 2 a)

(3) Innerhalb der Gesamteinstufung einer VS können deutlich feststellbare Teile, z. B. Teilpläne, Abschnitte, Kapitel oder Nummern, niedriger oder nicht eingestuft werden.

⇒ (s. Anlage 2, Beispiel 5)

§ 9

(1) Die herausgebende Stelle hat den Geheimhaltungsgrad einer VS zu ändern oder aufzuheben, sobald die Gründe für die bisherige Einstufung weggefallen sind. Von der Änderung oder Aufhebung hat die herausgebende Stelle alle Empfänger der VS schriftlich zu benachrichtigen.

(2) Ist die Einstufung einer VS von einem bestimmten Zeitpunkt ab oder mit dem Eintritt eines bestimmten Ereignisses nicht mehr oder nicht mehr im ursprünglichen Umfang erforderlich, so ist dies auf der VS zu bestimmen.

⇒ (s. Anlage 2, Beispiele 3 und 3a)

(3) Die VS-Einstufung ist nach 30 Jahren aufgehoben, sofern auf der VS keine kürzere oder längere Frist bestimmt ist. Die Frist beginnt am 1. Januar des auf die Einstufung folgenden Jahres. Für die Bestimmung einer längeren Frist als 30 Jahre gilt folgendes:

1. Die Frist kann um höchstens 30 Jahre verlängert werden. Von der Fristverlängerung ist nur der notwendige Gebrauch zu machen. Sie ist auf der VS oder einem Beiblatt schriftlich zu begründen.
2. Die Verlängerung der Frist kann für einzelne VS oder pauschal für die in einem bestimmten Bereich entstehenden VS verfügt werden.
3. Auf der ersten Seite des Entwurfs der VS und auf allen Ausfertigungen ist ein Hinweis auf die verlängerte Frist anzugeben: „Die Einstufung endet mit Ablauf des Jahres ...“.
4. Ist die Notwendigkeit einer Fristverlängerung sowie deren Umfang zum Zeitpunkt der VS-Einstufung ausnahmsweise nicht hinreichend zu beurteilen, so ist die Wiedervorlage der VS vor Ablauf der 30 Jahre zu verfügen. Wird erst nach Herausgabe der VS eine längere Frist verfügt, sind alle Empfängerinnen oder Empfänger zu unterrichten und zu bitten, auf den vorliegenden Ausfertigungen der VS einen entsprechenden Hinweis gemäß Nummer 3 anzubringen.

Bei VS, die vor dem Inkrafttreten dieser VSA entstanden sind, bestimmt sich die Aufhebung der VS-Einstufung nach Absatz 1.

(4) Absatz 3 gilt nicht für nichtdeutsche VS. Ihre VS-Einstufung kann nur im Einvernehmen mit der herausgebenden Stelle geändert oder aufgehoben werden.

VI. Herstellung, Kennzeichnung und Vervielfältigung von VS

§ 10

(1) Die Zahl der herzustellenden Ausfertigungen sowie die als Empfänger vorgesehenen Personen oder Dienststellen von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS werden im Entwurf festgelegt. Der Entwurf wird nicht mitgezählt. Zur Herstellung von Ausfertigungen benötigte Kopier- und Druckvorlagen und ähnliche sind als Ausfertigung mitzuzählen. Bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften VS ist jede Ausfertigung mit einer laufenden Nummer zu versehen, die auf den oberen Rand der ersten Seite der Ausfertigung zu setzen ist. Im Entwurf ist festzuhalten, welche Ausfertigung der einzelne Empfänger erhält.

⇒ (s. Anlage 2, Beispiele 1 bis 3)

(2) Personen, die STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS herstellen, haben im Entwurf oder auf dem Auftragsformular durch ihr Namenszeichen zu bescheinigen, dass sie nur die festgelegten Ausfertigungen hergestellt haben. Auftragsformulare sind durch die ausführende Stelle der VS-Registratur zuzuleiten und von dieser zum Vorgang zu nehmen.

(3) Kopier- und Druckarbeiten zur Herstellung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS sind nur an den hierfür bestimmten Stellen (§ 53) zulässig. Die Arbeiten sind in Gegenwart einer weiteren entsprechend ermächtigten Person durchzuführen (Vieraugenprinzip). Die Zahl der hergestellten Ausfertigungen und evtl. angefallenes VS-Zwischenmaterial sind durch Unterschrift der Beteiligten auf dem Entwurf oder dem Auftragsformular zu bestätigen.

(4) Informationstechnische Systeme und Komponenten, die zur Verarbeitung oder Vervielfältigung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS eingesetzt werden, müssen bestimmten Sicherheitsanforderungen entsprechen. Näheres bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

§ 11

(1) Der Geheimhaltungsgrad (§ 7) ist ungekürzt und gut sichtbar so auf der VS anzubringen, dass er sich deutlich von der übrigen Beschriftung abhebt. Im Einzelnen gilt Folgendes:

1. Bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften VS wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in roter Farbe durch Stempel oder Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die beschriebenen Seiten sind zu nummerieren; ihre Gesamtzahl ist auf der ersten Seite anzugeben. Die VS sind mit Geschäftszeichen und Datum zu versehen. Das Geschäftszeichen ist am Schluss durch die Abkürzung „str.geh.“ bzw. „geh.“ zu ergänzen; bei STRENG GEHEIM eingestuften VS ist es auf jeder beschriebenen Seite anzubringen.

⇒ (s. Anlage 2, Beispiele 1 a und 2 a)

2. Bei VS-VERTRAULICH eingestuften VS wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel, Druck oder Maschinenschrift am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die beschriebenen Seiten sind zu nummerieren. Die VS sind mit Geschäftszeichen und Datum zu versehen. Das Geschäftszeichen ist am Schluss durch die Abkürzung „VS-Vertr.“ zu ergänzen.

⇒ (s. Anlage 2, Beispiel 3 a)

3. Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS wird der Geheimhaltungsgrad in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel, Druck oder Maschinenschrift am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die VS sind mit Geschäftszeichen und Datum zu versehen. Das Geschäftszeichen ist am Schluss durch die Abkürzung „VS-NfD“ zu ergänzen. Bei Büchern, Broschüren und Ähnlichem genügt die Kennzeichnung auf dem Einband und dem Titelblatt.

⇒ (s. Anlage 2, Beispiel 4)

(2) Als VS eingestufte Anlagen einer VS sind auf dem Anschreiben zu vermerken und entsprechend ihrer Einstufung (§ 8 Abs. 3) zu kennzeichnen. Auf der ersten Seite jeder Anlage ist anzugeben, zu welcher VS (herausgebende Stelle, Geschäftszeichen, Datum und ggf. Ausfertigungsnummer) sie gehört.

⇒ (s. Anlage 2, Beispiel 2 b)

(3) Wird der Geheimhaltungsgrad einer VS geändert oder aufgehoben (§ 9), so haben die bei der herausgebenden und der empfangenden Stelle für die Bearbeitung oder die Verwaltung der VS verantwortlichen Personen die überholten Kennzeichnungen zu ändern oder zu streichen. Die Änderung oder Streichung ist auf der ersten Seite der VS mit Namenszeichen und Datum zu versehen. Bei Büchern oder Broschüren und Ähnlichem genügt eine Änderung oder Streichung auf dem Einband und dem Titelblatt; dies gilt nicht für Höhereinstufungen. Die Änderung oder Aufhebung der Einstufung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS ist im VS-Bestandsverzeichnis (§ 24) zu vermerken.

(4) Für die Kennzeichnung nichtdeutscher VS gilt Anlage 4.

§ 12

(1) Die äußeren Vorder- und Rückseiten sowie ggf. die Rücken der Schriftgutbehälter (Lauf-, Klebe-, Sammelmappen, Ordner, Hefter), in denen STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS befördert oder verwahrt werden, sind wie folgt zu kennzeichnen:

1. Bei STRENG GEHEIM mit einem gelben und einem roten Diagonalstreifen (überkreuzt),
2. bei GEHEIM mit einem roten Diagonalstreifen,
3. bei VS-VERTRAULICH mit einem grünen Diagonalstreifen.

Von dieser äußeren Kennzeichnung sind VS-Transportbehälter (§ 36) ausgenommen.

(2) VS-Bestandsverzeichnisse (§ 24) sind in derselben Weise zu kennzeichnen.

§ 13

(1) Vervielfältigungen (Kopien, Abdrucke, Abschriften, Auszüge usw.) bedürfen bei STRENG GEHEIM eingestuftem VS der Zustimmung der herausgebenden Stelle; die Zustimmung ist auf der VS zu vermerken. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS entscheidet, soweit die herausgebende Stelle auf der VS nichts anderes verfügt hat, die empfangende Stelle nach Prüfung der Notwendigkeit und unter Einhaltung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“.

(2) Anzahl und Empfänger der Vervielfältigungen von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS sind auf der zu vervielfältigenden VS oder auf einem Auftragsformular zu verfügen. Für die Herstellung gilt § 10 Abs. 2 und 3 sinngemäß. Die Vervielfältigungen sind unverzüglich zu registrieren und erhalten bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuftem VS eine fortlaufende Nummer.

⇒ (s. Anlage 2, Beispiele 6, 6 a und 6 b)

§ 14

(1) Zwischenmaterial (§ 5 Abs. 2), das nicht an Dritte weitergegeben und das unverzüglich vernichtet wird (§ 30 Abs. 4), braucht nicht als VS gekennzeichnet und nicht nachgewiesen zu werden.

(2) Zwischenmaterial von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS, das nicht unverzüglich vernichtet wird, ist mit dem entsprechenden Geheimhaltungsgrad und dem Zusatz „VS-Zwischenmaterial“ zu kennzeichnen. Die Kennzeichnung kann handschriftlich erfolgen. Bei Weitergabe an Dritte ist ein Nachweis (§ 24) erforderlich; dies gilt nicht bei Weitergabe an VS-Verwalter nach § 30 Abs. 4.

§ 14 a

(1) VS, die mit einem vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) für den betreffenden Geheimhaltungsgrad zugelassenen Kryptosystem kryptiert)¹ wurden, bedürfen keines weiteren Schutzes gegen unbefugte Kenntnisnahme.

¹ Kryptieren = verschlüsseln oder codieren

(2) Die bei der

1. Kryptierung und Dekryptierung sowie
2. informationstechnischen Verarbeitung oder Übertragung unkryptierter VS

zu treffenden Sicherheitsvorkehrungen bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

VII. Zugang zu VS und allgemeine Dienstpflichten zu ihrem Schutz

a) Zugang zu VS und Tätigkeiten mit der Möglichkeit, sich Zugang zu verschaffen

§ 15

(1) Bevor eine Person Zugang zu STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS erhält, muss sie nach den Regelungen für die Sicherheitsüberprüfung überprüft und zum Zugang zu VS ermächtigt sein (§ 16). Zugang zu VS haben Personen, die VS

1. bearbeiten,
2. verwalten,
3. kontrollieren oder
4. sonst geschäftsmäßig behandeln und dabei Kenntnis von ihrem Inhalt erhalten.

(2) Bevor einer Person eine Tätigkeit übertragen wird, bei der sie sich Zugang zu STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS verschaffen kann, muss sie nach den Regelungen für die Sicherheitsüberprüfung überprüft und für eine solche Tätigkeit zugelassen sein (§ 16). Zugang zu VS verschaffen können sich Personen, die

1. als Botinnen oder Boten (§§ 36, 37) oder als Kurierin oder Kurier (§ 42) VS befördern,
2. VS-Verwahrgelasse (§ 21) oder Sicherheitsbereiche (§ 52) bewachen,
3. in einem Sicherheitsbereich (§ 52) tätig sind,
4. VS-Verwahrgelasse oder VS-Schlüsselbehälter (§ 31) warten oder instand setzen,
5. Alarmanlagen zum Schutz von VS (§ 21 Abs. 2) installieren, warten oder instand setzen,
6. Schlüssel oder Zahlenkombinationen zu VS-Verwahrgelassen, VS-Schlüsselbehältern oder Alarmanlagen zum Schutz von VS verwalten,
7. im Rahmen ihrer Tätigkeiten an informationstechnischen Systemen oder Komponenten, die für die Verarbeitung oder Übertragung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS eingesetzt sind, wesentliche Maßnahmen zum Geheimschutz unwirksam machen oder unbefugten Zugriff auf die VS erlangen können. Näheres regeln ergänzende Richtlinien (§ 64).

§ 16

(1) Ermächtigungen (§ 15 Abs. 1) und Zulassungen (§ 15 Abs. 2) sowie ihre Erweiterung, Einschränkung oder Aufhebung nimmt die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter oder in ihrem oder seinem Auftrag die oder der Geheimschutzbeauftragte vor. Ermächtigungen und Zulassungen sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Sie erlöschen spätestens bei Ausscheiden aus der Dienststelle. Die VS-Registrierung ist über Ermächtigungen und Zulassungen sowie deren Erweiterung, Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen im erforderlichen Umfang zu unterrichten.

(2) Die ermächtigten oder für eine Tätigkeit nach § 15 Abs. 2 zugelassenen Personen sind über die wesentlichen Geheimschutzbestimmungen und die Anbahnungs- und Werbemethoden fremder Nachrichtendienste sowie über die Möglichkeiten straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen (§ 59) zu unterrichten. Die Unterweisung ist mindestens alle 5 Jahre zu wiederholen. Die ermächtigten Personen sind auf die für ihre Tätigkeit erforderlichen Vorschriften zum Schutz von VS hinzuweisen.

(3) Bei Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen der Ermächtigung oder Zulassung ist die betroffene Person auf das Fortbestehen ihrer Geheimschutzpflichten hinzuweisen.

(4) Die in den Absätzen 1 bis 3 genannten Maßnahmen sind aktenkundig zu machen. Sie sind, soweit die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter persönlich betroffen ist, von der vorgesetzten Behörde durchzuführen. Eine schriftliche Mitteilung an die betroffene Person ergeht nicht.

⇒ (siehe Anlage 3 Muster 1 bis 1b)

b) Allgemeine Dienstpflichten zum Schutz von VS

§ 17

(1) Erörterungen über VS in Gegenwart Unbefugter und in der Öffentlichkeit, insbesondere in Verkehrsmitteln, Gaststätten und Kantinen, sind zu unterlassen. Zum Führen von Telefongesprächen vgl. § 47.

(2) Niemand darf sich dadurch zur Preisgabe von VS an andere Personen verleiten lassen, dass diese sich über den Vorgang unterrichtet zeigen.

§ 18

(1) Personen, die zum Zugang zu VS ermächtigt sind oder eine Tätigkeit ausüben, bei der sie sich Zugang zu VS verschaffen können (§ 15), ist das Mitbringen von privaten Film- und Fotogeräten oder privater Informationstechnik an den Arbeitsplatz untersagt.

(2) Die Dienststelle kann Ausnahmen zulassen, wenn ein besonderes Interesse glaubhaft gemacht wird und keine zwingenden Sicherheitsgründe entgegenstehen.

§ 19

(1) Personen, deren Ermächtigung aufgehoben wird oder erlischt, sind verpflichtet, VS sowie persönliche Vermerke und Aufzeichnungen, die ihrer Art nach eine entsprechende Behandlung erfordern, unaufgefordert abzuliefern und darüber eine Erklärung zu unterschreiben. Dies gilt entsprechend im Falle der Einschränkung der Ermächtigung.

⇒ (s. Anlage 3, Muster 1 und 1 b)

(2) Die nach dem Ausscheiden aus dem Dienst bestehende Verpflichtung zur Wahrung aller Dienstgeheimnisse (§ 68 NBG, § 9 BAT, § 11 MTArb) erstreckt sich in besonderem Maß auf die aus VS gewonnenen Kenntnisse.

VIII. Aufbewahrung und Verwaltung sowie Archivierung und Vernichtung von VS

a) Aufbewahrung von VS

§ 20

STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in der VS-Registrierung (§ 24) aufzubewahren; Akten (Vorgänge), die STRENG GEHEIM eingestufte VS enthalten, sind von anderen Akten getrennt zu halten. Eine Aufbewahrung außerhalb der VS-Registrierung ist nur unter den Voraussetzungen des § 21 und insoweit zulässig, als dies aus dienstlichen Gründen unerlässlich ist.

§ 21

(1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in VS-Verwahrgelassen (§ 22) einzuschließen. Dies gilt für STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS bereits bei kürzerer Abwesenheit der Person, die diese VS bearbeitet oder verwaltet. VS-VERTRAULICH eingestufte VS können bei kurzer Abwesenheit während der Arbeitszeit im Dienstzimmer liegen bleiben, sofern die Zimmertür mit einem Sicherheitsschloss verschlossen wird.

(2) Außerhalb der Arbeitszeit sind VS-Verwahrgelasse zu bewachen oder durch eine Alarmanlage technisch zu überwachen. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS kann eine Bewachung oder technische Überwachung des VS-Verwahrgelasses unterbleiben, wenn das Gebäude oder der Gebäudeteil, in dem sich das VS-Verwahrgelass befindet, ständig bewacht oder technisch überwacht ist und die VS nur vorübergehend in dem VS-Verwahrgelass aufbewahrt werden.

(3) Ist eine Aufbewahrung nach den Absätzen 1 und 2 nicht möglich, so sind die VS bei einer anderen Dienststelle unterzubringen, die über die erforderlichen Voraussetzungen verfügt. Außer bei STRENG GEHEIM eingestuftem VS ist die Aufbewahrung in einem Bankschließfach zulässig, wenn sichergestellt ist, dass nur befugte Personen (§ 15 Abs. 1 und 2 Nr. 1) der Dienststelle Zugang erhalten.

(4) Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS kann auf Antrag der Dienststellenleiterin oder des Dienststellenleiters nach Beratung durch das NLFV die zuständige oberste Landesbehörde zugelassen, dass von der vorgeschriebenen Bewachung oder technischen Überwachung abgewichen wird, wenn die damit verbundenen Maßnahmen unangemessen wären. Bei GEHEIM eingestuftem VS muss in diesem Fall jedoch mindestens sichergestellt sein, dass Spuren unbefugten Öffnens des VS-Verwahrgelasses unmittelbar erkennbar sind.

(5) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS sind in verschlossenen Räumen oder Behältern (Schränke, Schreibtische und ähnliche) aufzubewahren. Innerhalb von Sicherheitsbereichen (§ 52) kann hiervon abgesehen werden.

§ 22

(1) VS-Verwahrgelasse sind Stahlschränke, Aktensicherungsräume und ähnliche, die besonderen Sicherheitsanforderungen entsprechen. Näheres über VS-Verwahrgelasse, ihre Bewachung oder technische Überwachung bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

(2) Ein VS-Verwahrgelass kann von mehreren Personen benutzt werden. Soweit es der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ erfordert, sind VS-Verwahrgelasse zu unterteilen, z. B. Stahlschränke mit verschließbaren Innenfächern auszustatten.

§ 23

Ein VS-Verwahrgelass, dessen Benutzerin oder Benutzer nicht rechtzeitig erreicht werden kann, hat die oder der Geheimschutzbeauftragte oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person in Gegenwart einer Zeugin oder eines Zeugen zu öffnen. Die Entnahme von VS ist aktenkundig zu machen.

b) Verwaltung von VS

§ 24

(1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in VS-Registaturen zu verwalten und durch VS-Bestandsverzeichnisse (z. B. Tagebücher), VS-Quittungsbücher, VS-Begleitzettel, VS-Empfangsscheine, VS-Übergabeverhandlungen und VS-Vernichtungsverhandlungen nachzuweisen. Näheres regelt Anlage 5.

(2) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte und offene Akten (Vorgänge) sollten, soweit sie nicht Bestandteil höher eingestufter VS sind, von diesen getrennt verwaltet und aufbewahrt werden.

(3) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS dürfen Dritten nur mit Zustimmung der zuständigen Organisationseinheit (z. B. Referat, Abteilung) zugänglich gemacht werden.

(4) In Räumen, in denen STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS verwaltet werden, dürfen nur Personen tätig sein, die entsprechend ermächtigt sind.

§ 25

VS-Bestandsverzeichnisse, VS-Quittungsbücher, VS-Empfangsscheine, VS-Übergabeverhandlungen und VS-Vernichtungsverhandlungen sind 10 Jahre aufzubewahren. Für VS-Bestandsverzeichnisse beginnt die Frist mit Herabstufung auf den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH, Aufhebung der VS-Einstufung, Abgabe oder Vernichtung aller in ihnen nachgewiesenen VS. Für VS-Quittungsbücher, VS-Empfangsscheine, VS-Übergabeverhandlungen und VS-Vernichtungsverhandlungen beginnt die Frist mit der Ausstellung oder der letzten Eintragung.

§ 26

(1) Eingehende Sendungen mit STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS sind der VS-Registatur umgehend zuzuleiten und dort, soweit Absatz 2 nichts anderes bestimmt, zu öffnen. Jede Sendung ist zu prüfen, ob sie unbeschädigt und der Inhalt vollständig ist. Zeigen sich Spuren unbefugten Öffnens oder ist der Inhalt unvollständig, so ist die oder der Geheimschutzbeauftragte unverzüglich zu benachrichtigen.

(2) Sendungen mit STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS, die auf dem inneren Umschlag den Vermerk „Persönlich“ (§ 41 Abs. 4) oder „Nicht durch die Registratur zu öffnen“ tragen, sind der Empfängerin oder dem Empfänger oder ggf. der Vertreterin oder dem Vertreter im Amt ungeöffnet mit einem VS-Begleitzettel (Muster 2) zuzuleiten. Die Empfängerin oder der Empfänger kann eine solche VS von der Weitergabe in den Geschäftsgang ausschließen, wenn es der Grundsatz: „Kenntnis nur, wenn nötig“ erfordert. In diesem Falle werden der zuständigen VS-Registratur nur der ausgefüllte VS-Begleitzettel und der unterschriebene VS-Empfangsschein zugeleitet.

⇒ (s. Anlage 3, Muster 2 und 7)

(3) Auf den VS-Empfangsscheinen eingehender Sendungen (§ 44) vermerkt die Verwalterin oder der Verwalter von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS (VS-Verwalterin oder VS-Verwalter) das Datum des Empfangstages und sendet die Empfangsscheine mit Unterschrift und Dienststempelabdruck versehen unverzüglich an die Absenderin oder den Absender zurück. Bei ausgehenden Sendungen überwacht die VS-Verwalterin oder der VS-Verwalter den Rücklauf der VS-Empfangsscheine.

§ 27

(1) Die VS-Verwalterinnen oder VS-Verwalter haben in besonderem Maße auf die Einhaltung der VS-Vorschriften zu achten und bei Verstößen oder Verdachtsmomenten (§ 56) die Geheimschutzbeauftragte oder den Geheimschutzbeauftragten zu unterrichten.

(2) Die VS-Verwalterinnen oder VS-Verwalter prüfen täglich, ob alle ausgegebenen VS zurückgekommen sind. Soweit eine tägliche Rückgabe nicht erfolgt (§ 20 Satz 2), fordern sie mindestens halbjährlich alle VS an, die länger als drei Monate ausstehen oder überzeugen sich auf andere Weise, dass die ausgegebenen VS vorhanden sind. Wird nach zweimaliger Aufforderung der Verbleib der VS nicht nachgewiesen, so unterrichten sie die Geheimschutzbeauftragte oder den Geheimschutzbeauftragten. § 26 Abs. 2 bleibt unberührt.

§ 28

(1) Wechselt eine VS-Verwalterin oder ein VS-Verwalter das Arbeitsgebiet, so hat die Nachfolgerin oder der Nachfolger die Vollständigkeit der Schlüssel zu den VS-Verwahrgelegenheiten und Alarmanlagen sowie der Registraturhilfsmittel (§ 24 Abs. 1) zu prüfen und sich stichprobenartig davon zu überzeugen, dass die VS richtig nachgewiesen und vorhanden sind. Es ist eine VS-Übergabeverhandlung zu fertigen.

⇒ (s. Anlage 3, Muster 3)

(2) Bei vorübergehender Vertretung einer VS-Verwalterin oder eines VS-Verwalters (z. B. bei Urlaub oder Krankheit) ist nach Absatz 1 Satz 1 zu verfahren. Es reicht aus, die Übergabe aktenkundig zu machen.

(3) Kann die VS-Verwalterin oder der VS-Verwalter die Übergabe nicht vornehmen, so hat die oder der

Geheimschutzbeauftragte oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person die Schlüssel und Zahlenkombinationen zu den VS-Verwahrgelegenheiten und Alarmanlagen zu beschaffen und diese den in den Absätzen 1 und 2 genannten Personen zusammen mit den Registraturhilfsmitteln zu übergeben. Dabei ist deren Vollständigkeit in Gegenwart einer Zeugin oder eines Zeugen zu prüfen; dasselbe gilt für die stichprobenartige Prüfung, ob die VS vorhanden sind.

c) Archivierung und Vernichtung von VS

§ 29

Nicht mehr benötigte VS sind auszusondern und gemäß dem NArchG dem Niedersächsischen Hauptstaatsarchiv zur Übernahme anzubieten. VS, die das Niedersächsische Hauptstaatsarchiv nicht übernimmt, sind zu vernichten.

§ 30

(1) VS sind so zu vernichten, dass der Inhalt weder erkennbar ist noch erkennbar gemacht werden kann.

(2) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS dürfen nur auf Weisung einer zeichnungsbefugten VS-Bearbeiterin oder eines zeichnungsbefugten VS-Bearbeiters vernichtet werden. Die zuständige VS-Verwalterin oder der zuständige VS-Verwalter prüft diese VS auf Vollständigkeit und vernichtet sie in Gegenwart einer entsprechend ermächtigten Zeugin oder eines entsprechend ermächtigten Zeugen.

(3) Im VS-Bestandsverzeichnis ist zu vermerken, an welchem Tag welche VS oder welche Teile davon vernichtet wurden (bei STRENG GEHEIM und GEHEIM mit Angabe der Ausfertigungsnummer und Seitenzahl) und wer die Weisung zur Vernichtung erteilt hat. Der Vermerk ist von der VS-Verwalterin oder dem VS-Verwalter und von der Zeugin oder dem Zeugen (Absatz 2) zu unterschreiben. Wird über die Vernichtung der VS eine VS-Vernichtungsverhandlung gefertigt, so genügt es, wenn diese von der VS-Verwalterin oder dem VS-Verwalter und der Zeugin oder dem Zeugen unterschrieben und unter Angabe der laufenden Nummer der Vernichtungsverhandlung im VS-Bestandsverzeichnis auf diese verwiesen wird.

⇒ (s. Anlage 3, Muster 4)

(4) Zwischenmaterial von STRENG GEHEIM eingestuftem VS, das nicht nachgewiesen ist (§ 14), ist durch die zuständige VS-Verwalterin oder den zuständigen VS-Verwalter unter Aufsicht der Verfasserin oder des Verfassers (bei Abschriften unter Aufsicht der Auftraggeberin oder des Auftraggebers, bei Ablichtungen oder Abdrucken unter Aufsicht der überwachenden Person) zu vernichten. Zwischenmaterial von GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS ist, soweit von der Dienststellenleiterin oder vom Dienststellenleiter nichts anderes bestimmt ist, der zuständigen VS-

Verwalterin oder dem zuständigen VS-Verwalter zur Vernichtung zu übergeben; einer Aufsicht bedarf es nicht.

IX. Sicherung der Schlüssel und Zahlenkombinationen von VS-Verwahrgelassen und Alarmanlagen

§ 31

(1) Schlüssel zu VS-Verwahrgelassen und zum Ein- und Ausschalten von Alarmanlagen sind während des Dienstes in persönlichem Gewahrsam zu halten oder in einem VS-Verwahrgelass oder VS-Schlüsselbehälter zu verschließen. Vor Verlassen des Dienstgebäudes (§ 35) sind sie grundsätzlich in einem VS-Verwahrgelass oder VS-Schlüsselbehälter zu verschließen.

(2) VS-Schlüsselbehälter sind möglichst unter Bewachung zu stellen. Näheres über VS-Schlüsselbehälter bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64). Wird ein VS-Schlüsselbehälter von mehreren Personen benutzt, so muss er mit Schließfächern ausgerüstet sein, in denen die Benutzerinnen oder Benutzer ihre Schlüssel getrennt unterbringen. Dies gilt nicht bei gemeinsamer Benutzung von VS-Verwahrgelassen (§ 22 Abs. 2) oder Alarmanlagen. Die Schlüssel zu den Schließfächern verbleiben im persönlichen Gewahrsam der Schließfach-Benutzerinnen oder -benutzer.

§ 32

(1) Die Zahlenkombination eines VS-Verwahrgelasses oder VS-Schlüsselbehälters oder zum Ein- und Ausschalten einer Alarmanlage darf nur der Benutzerin oder dem Benutzer bekannt sein. Sie darf nicht aus leicht zu ermittelnden Zahlen oder Zusammenstellungen, z. B. persönlichen Daten, Fernsprechnummern oder arithmetischen Reihen, bestehen.

(2) Die Zahlenkombinationen von VS-Verwahrgelassen oder VS-Schlüsselbehältern oder zum Ein- und Ausschalten von Alarmanlagen sind zu ändern

1. nach Beschaffung,
2. bei Wechsel der Benutzerin oder des Benutzers,
3. nach Öffnung in Abwesenheit der Benutzerin oder des Benutzers,
4. wenn der Verdacht besteht, dass die Zahlenkombination Unbefugten bekannt geworden ist,
5. regelmäßig alle zwölf Monate.

Außer der Benutzerin oder dem Benutzer kann mit Zustimmung der oder des Geheimschutzbeauftragten auch die zuständige VS-Verwalterin oder der zuständige VS-Verwalter in Anwesenheit der Benutzerin oder des Benutzers die Änderungen vornehmen.

(3) Die schriftliche Aufzeichnung der Zahlenkombination ist der mit ihrer Verwaltung beauftragten Person (§ 33 Abs. 2) in einem versiegelten Umschlag zu übergeben und mindestens wie eine VS-VERTRAULICH eingestufte VS aufzubewahren. Weitere Aufzeichnungen der Zahlenkombinationen sind unzulässig.

§ 33

(1) Ein Verzeichnis der VS-Verwahrgelasse, Alarmanlagen und VS-Schlüsselbehälter (Standorte, Nummern usw.) und ihrer Benutzerinnen oder Benutzer ist bei der oder dem Geheimschutzbeauftragten aufzubewahren.

(2) Reserveschlüssel der in § 31 Abs. 1 Satz 1 genannten Schlüssel und die Aufzeichnungen der Zahlenkombinationen sind in getrennten VS-Verwahrgelassen (Reserveschlüssel auch in VS-Schlüsselbehältern) in beschrifteten und versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Sie sind durch verschiedene Personen zu verwalten, wenn die Verwalterin oder der Verwalter nicht ohnehin Zugang zu den gesicherten VS hat (z. B. VS-Verwalterin oder VS-Verwalter oder deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter). Die Zahlenkombinationen der VS-Schlüsselbehälter sind getrennt von den Zahlenkombinationen der VS-Verwahrgelasse aufzubewahren und zu verwalten.

(3) Ist die vorgeschriebene Aufbewahrung der Schlüssel und Zahlenkombinationen in einem eigenen Dienstgebäude nicht möglich, sind die Umschläge entsprechend Absatz 2 und § 21 Abs. 3 Sätze 1 und 2 bei einer anderen Dienststelle zu hinterlegen oder in Bankschließfächern aufzubewahren.

X. Weitergabe von VS

§ 34

(1) Jede Person hat sich vor der Weitergabe von VS oder ihrem Inhalt zu vergewissern, dass die vorgesehene Empfängerin oder der vorgesehene Empfänger zur Annahme oder Kenntnisnahme berechtigt ist. Arten der Weitergabe sind:

1. Weitergabe von Hand zu Hand,
2. Beförderung durch Botinnen oder Boten,
3. Versendung durch Kurierin oder Kurier,
4. Versendung durch die Deutsche Post AG oder andere private Zustelldienste,
5. mündliche Mitteilung,
6. Übertragung über Telekommunikations- oder andere technische Kommunikationsverbindungen.

(2) Die dabei einzuhaltenden Sicherheitsmaßnahmen richten sich nach dem Geheimhaltungsgrad der VS, der Art ihrer Weitergabe und dem Bestimmungsort. Dabei ist unerheblich, ob Absenderin oder Absender und Empfängerin oder Empfänger einer VS derselben Dienststelle oder verschiedenen Dienststellen angehören.

(3) Für die Weitergabe an Parlamente (§ 48) sowie an außerbehördliche Stellen (§ 49) gelten besondere Bestimmungen.

**a) Weitergabe von VS innerhalb desselben Gebäudes
oder einer geschlossenen Gebäudegruppe**

§ 35

(1) Innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe sind STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS von Hand zu Hand weiterzugeben oder durch Botinnen oder Boten (§§ 36 und 37) zu befördern; sie sind in einem VS-Quittungsbuch nachzuweisen. Von einer Quittungspflicht ausgenommen sind VS-VERTRAULICH eingestufte VS, die innerhalb von Referaten oder vergleichbaren Organisationseinheiten weitergegeben oder die täglich an die VS-Registatur zurückgegeben werden.

⇒ (s. Anlage 3, Muster 5)

(2) Bei GEHEIM eingestuften VS kann die oder der Geheimschutzbeauftragte ausnahmsweise zulassen, dass innerhalb bestimmter Referate oder vergleichbarer Organisationseinheiten eine Quittung entfällt, wenn besondere Umstände (außergewöhnlich große Anzahl dieser VS und unvertretbare Zeitverzögerungen) vorliegen und der aktuelle Verbleib der VS jederzeit feststellbar ist. VS-VERTRAULICH eingestufte VS können bei besonders großer Anzahl mit Zustimmung der oder des Geheimschutzbeauftragten auch an andere Organisationseinheiten ohne Quittung weitergegeben werden; bei Weitergabe soll die VS-Registatur beteiligt werden. Der Verbleib solcher VS ist verstärkt zu kontrollieren (§ 55).

(3) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS werden ohne Quittung weitergegeben und wie nicht eingestuftes Schriftgut befördert.

§ 36

(1) STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS sind bei Beförderung durch Botinnen oder Boten in Klebemappen oder Umschlägen zu verschließen. Der Klebestreifen oder Umschlag muss neben der Unterschrift der Absenderin oder des Absenders die Aufschrift tragen:

„STRENG GEHEIM/GEHEIM - diese Mappe (dieser Umschlag)
darf nur von oder
der/dem STRENG GEHEIM/GEHEIM ermächtigten Vertreterin/Vertreter geöffnet werden!“

Die Klebemappen oder Umschläge sind in verschlossenen VS-Transportbehältern mit Zählwerksschloss zu befördern; die Mappen oder Umschläge dürfen jeweils nur VS für eine Empfängerin oder einen Empfänger enthalten. Stehen in Ausnahmefällen VS-Transportbehälter mit Zählwerksschloss nicht zur Verfügung, so ist als Hülle ein zweiter Umschlag zu verwenden, auf dem die Anschrift der Empfängerin oder des Empfängers und das Geschäftszeichen ohne den Geheimhaltungsgrad angegeben werden.

(2) Die Absenderin oder der Absender hat die erforderlichen Eintragungen im VS-Quittungsbuch vorzunehmen. Das VS-Quittungsbuch ist der Botin oder dem Boten mitzugeben. Die Absenderin oder der Absender hat auf baldige Rückgabe zu achten und die Eintragungen hinsichtlich der Vollständigkeit, der für die Beförderung benötigten Zeit und der Übereinstimmung der Zählwerknummern zu überprüfen.

⇒ (s. Anlage 3, Muster 5)

(3) Die Botin oder der Bote hat die VS unverzüglich zu befördern und bis zu ihrer Ablieferung in persönlichem Gewahrsam zu halten. Kann eine STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS nicht sofort zugestellt werden, so ist sie der Absenderin oder dem Absender oder der zuständigen VS-Registatur zur einstweiligen Verwahrung zurückzugeben.

(4) Die Empfängerin oder der Empfänger hat die Unversehrtheit und den Verschluss des VS-Transportbehälters oder Umschlages zu prüfen und ihn persönlich zu öffnen. Sie oder er überprüft anhand der Eintragungen im VS-Quittungsbuch die für die Beförderung benötigte Zeit sowie bei VS-Transportbehältern den Zählwerkstand. Sie oder er trägt das Datum, die Uhrzeit und bei VS-Transportbehältern den Zählwerkstand in das VS-Quittungsbuch ein und quittiert die VS.

§ 37

(1) VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind bei Beförderung durch Botinnen oder Boten in Klebemappen oder Umschlägen zu verschließen. Der Klebestreifen oder Umschlag muss neben der Unterschrift der Absenderin oder des Absenders die Aufschrift tragen:

VS-VERTRAULICH - diese Mappe (dieser Umschlag)
darf nur von oder
der/dem VS-VERTRAULICH ermächtigten Vertreterin/Vertreter geöffnet werden!“

Der Verwendung von VS-Transportbehältern bedarf es nicht.

(2) Unterbleibt eine Quittung bei der Weitergabe (§ 35), so ist der Klebestreifen durch das Datum und die Uhrzeit beim Absenden zu ergänzen. Im übrigen gilt § 36 Abs. 2 - 4 sinngemäß.

§ 38

(1) VS-Transportbehälter sind so aufzubewahren, dass sie Unbefugten nicht zugänglich sind.

(2) Die VS-Verwalterin oder der VS-Verwalter hat darauf zu achten, dass die VS-Transportbehälter nach Gebrauch unverzüglich an die VS-Registrierung zurückgegeben werden.

§ 39

(1) Vorzimmerberechtigte nehmen STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS persönlich entgegen und geben sie auch persönlich weiter, so dass die Vorzimmerkräfte keine Kenntnis vom Inhalt nehmen können (vgl. § 1 Abs. 2). Die Vorzimmerberechtigten können die VS jedoch durch die für die Bearbeitung zuständigen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter oder durch die zuständige VS-Verwalterin oder den zuständigen VS-Verwalter persönlich vorlegen und abholen lassen.

(2) Für GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS kann die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter auf schriftlichen Antrag der oder des Vorzimmerberechtigten Ausnahmen zulassen, wenn die damit verbundene Belastung für die Vorzimmerberechtigte oder den Vorzimmerberechtigten unverhältnismäßig groß ist. Die Ausnahmegenehmigung ist schriftlich zu erteilen.

Eine Vorzimmerkraft darf GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS für eine Vorzimmerberechtigte oder einen Vorzimmerberechtigten nur bei deren oder dessen Anwesenheit oder kurzfristiger Abwesenheit annehmen. Sie hat diese VS, die sie für die Vorzimmerberechtigte oder den Vorzimmerberechtigten annimmt oder von ihr oder von ihm zur Weitergabe erhält, unverzüglich weiterzuleiten. Sie weist den Ein- und Ausgang dieser VS in einem VS-Quittungsbuch nach; ein Nachweis durch die Vorzimmerberechtigte oder den Vorzimmerberechtigten kann entfallen. § 35 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 bleibt unberührt. Die oder der Vorzimmerberechtigte prüft durch Stichproben die unverzügliche Weitergabe dieser VS.

(3) Die oder der Vorzimmerberechtigte hat die VS unter Verschluss zu halten (§ 21) und darf Vorzimmerkräften Zugang zum Inhalt ihres oder seines VS-Verwahrgelasses nicht gewähren. Schlüssel oder Zahlenkombination hierzu dürfen den Vorzimmerkräften nicht zugänglich sein.

b) Weitergabe von VS zwischen getrennt liegenden Gebäuden

§ 40

(1) Bei Weitergabe von VS zwischen getrennt liegenden Gebäuden, die nicht zu einer geschlossenen Gebäudegruppe gehören, sind die Vorschriften der §§ 41 bis 44 anzuwenden.

(2) Innerhalb desselben Ortes können zwischen Gebäuden einer Dienststelle GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS von Hand zu Hand weitergegeben oder durch Botinnen oder Boten (§§ 36 und 37) befördert werden; § 43 gilt sinngemäß. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS können wie nicht eingestuftes Schriftgut weitergegeben werden.

c) Weitergabe von VS innerhalb des Bundesgebietes

§ 41

(1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in doppeltem Umschlag zu versenden. Der Umschlag darf außer bei VS-VERTRAULICH nicht mehr als einen Vorgang enthalten.

(2) Die inneren Umschläge müssen so beschaffen sein, dass sie einen unbefugten Zugriff auf den Inhalt erkennen lassen.

(3) Der innere Umschlag ist mit folgenden Angaben zu versehen:

1. Empfängerin oder Empfänger und Absenderin oder Absender,
2. Bezeichnung der oder des Empfangsberechtigten mit dem Zusatz „oder Vertreterin oder Vertreter im Amt“ (o. V. i. A.),
3. Geheimhaltungsgrad und
4. Geschäftszeichen.

(4) Sendungen, deren Inhalt aus besonderem Grund nur für die auf dem Umschlag bezeichnete Empfängerin oder den auf dem Umschlag bezeichneten Empfänger bestimmt ist, sind auf dem inneren Umschlag mit dem Zusatz „persönlich“ zu versehen; wegen der Behandlung solcher Sendungen vgl. § 26 Abs. 2.

⇒ (siehe Anlage 2, Beispiel 7)

(5) Der äußere Umschlag darf nur die für die Zustellung erforderlichen Angaben enthalten. Er darf keine Zusätze, die Rückschluss auf den Inhalt zulassen oder auf eine Sonderbehandlung der Sendung hindeuten, aufweisen.

(6) Kuriersendungen sind abweichend von Absatz 5 mit dem Geschäftszeichen (ohne Zusatz des Geheimhaltungsgrades) oder einer Ausgangsnummer zu versehen. Sie sind vom Kurier oder von der Empfängerin oder dem Empfänger zu quittieren.

⇒ (Muster 6)

(7) Für die Versendung von Paketen gelten die vorstehenden Bestimmungen sinngemäß.

§ 42

(1) STRENG GEHEIM eingestufte VS sind durch Kurier zu versenden.

(2) GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind durch Kurier oder durch private Zustelldienste zu befördern. Bei Nutzung eines privaten Zustelldienstes müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Bei der Absenderin oder dem Absender:
 - a) eindeutige Adressierung und zuverlässige Verpackung gemäß § 41,
 - b) Transportversicherung der Sendung mit mindestens 3.000 DM bei VS-VERTRAULICH eingestuftem VS oder 5.000 DM bei GEHEIM eingestuftem VS und
 - c) Absendung zum letztmöglichen Zeitpunkt für eine Zustellung bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages.
2. Beim privaten Zustelldienst:
 - a) Abholung bei der Absenderin oder dem Absender mit Zustellungsgarantie bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages,
 - b) Nachweis der Annahme und Auslieferung der Sendung („Frachtbeleg“),
 - c) lückenlose DV-gestützte Verfolgung der Sendungen von der Annahme bis zur Auslieferung.

Bei Bedarf erteilt das NLFV Auskunft, welche privaten Zustelldienste die Voraussetzungen nach Nr. 2 erfüllen.

(3) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS können als gewöhnliche Sendung befördert werden.

§ 43

(1) Kuriere, die STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS befördern, haben einen Dienstwagen mit FahrerIn oder Fahrer zu benutzen. Ist dies nicht möglich, so ist bei STRENG GEHEIM eingestuftem VS ein zweiter Kurier einzusetzen. Die Benutzung öffentlicher Nahverkehrsmittel (außer Taxi) ist möglichst, bei STRENG GEHEIM eingestuftem VS ausnahmslos, zu vermeiden.

(2) Für die Versendung durch Kurier ist ein neutraler, verschlossener VS-Transportbehälter mit Zählwerkschloss, an dem ein verdecktes Schild mit Anschrift der Dienststelle angebracht ist, zu benutzen.

(3) Der Kurier hat die VS ständig in persönlichem Gewahrsam zu halten. VS dürfen nicht in Fahrzeugen zurückgelassen werden.

(4) Können mitgeführte VS nicht ständig in persönlichem Gewahrsam gehalten werden, sind sie nach § 21 aufzubewahren. Ist dies nicht möglich, sind sie verschlossen einer Polizeidienststelle zur siche-

ren Aufbewahrung zu übergeben. Die Aufbewahrung in Hotelsafes oder Gepäckschließfächern ist unzulässig.

§ 44

Bei Versendung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS ist im inneren Umschlag ein ausgefüllter VS-Empfangsschein (Anlage 3 Muster 7) beizufügen, der von der Empfängerin oder dem Empfänger zurückzusenden ist (§ 26 Abs. 3). Geht der VS-Empfangsschein innerhalb einer angemessenen Frist (in der Regel nach einer Woche) nicht ein, so hat die absendende Stelle den Schein anzunehmen.

d) Weitergabe von VS an Empfängerinnen oder Empfänger im Ausland

§ 45

(1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS an Empfängerinnen oder Empfänger im Ausland sind durch den Kurierdienst des Auswärtigen Amtes zur zuständigen Auslandsvertretung der Bundesrepublik Deutschland zu versenden; ist diese nicht selbst Empfängerin, so ist sie um sichere Weiterleitung an die Empfängerin oder den Empfänger zu ersuchen. Das nähere Verfahren regelt Anlage 6.

(2) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS von und zu deutschen Auslandsvertretungen sind ebenfalls durch den Kurierdienst des Auswärtigen Amtes zu versenden. Sendungen an andere Empfängerinnen oder Empfänger im Ausland können mit der Deutschen Post AG oder einem anderen privaten Zustelldienst versandt werden; § 42 Abs. 4 gilt entsprechend.

e) Erörterung von VS in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw.

§ 46

(1) Sollen STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. erörtert werden, so ist darauf bei der Einladung unter Angabe des Geheimhaltungsgrades hinzuweisen.

(2) Die entsendenden Dienststellen gewährleisten, dass nur ausreichend ermächtigte Teilnehmerinnen oder Teilnehmer entsandt werden und stellen bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuftem VS, soweit die einladende Stelle dies aus besonderen Gründen für erforderlich hält, eine Konferenzbescheinigung aus.

⇒ (s. Anlage 3, Muster 8)

(3) Vor Beginn der Konferenz, Sitzung, Besprechung usw. hat die Leiterin, die Besprechungspartnerin, der Leiter oder der Besprechungspartner auf die Geheimhaltungsbedürftigkeit der Erörterungen hinzuweisen und sich durch Befragen zu vergewissern, dass alle Teilnehmerinnen oder Teilnehmer ausreichend ermächtigt sind. Aufzeichnungen bedürfen ihrer oder seiner Genehmigung und sind ggf. als VS zu behandeln.

(4) Bei Erörterungen von STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften VS sollen, soweit vorhanden, abhörsichere oder abhörgeschützte Räume benutzt werden. Vor Konferenzen auf hoher Ebene oder von besonderer Bedeutung ist bezüglich der notwendigen Abhörschutzmaßnahmen ggf. das NLFV rechtzeitig beratend hinzuzuziehen.

f) Übertragung von VS über Telekommunikations- oder andere technische Kommunikationsverbindungen

§ 47

(1) VS sind bei der Übertragung über Telekommunikations- oder andere technische Kommunikationsverbindungen mit einem vom BSI für den betreffenden Geheimhaltungsgrad zugelassenen Kryptosystem zu kryptieren oder durch andere zugelassene Maßnahmen zu sichern. Näheres bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

(2) Abweichend von Absatz 1 Satz 1 ist in folgenden Fällen eine unverschlüsselte Übertragung zulässig:

1. Bei Telefongesprächen mit

- a) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuftem Inhalt,
- b) VS-VERTRAULICH eingestuftem Inhalt, wenn die Erledigung der Angelegenheit dringlich ist und die schriftliche oder sonstige sichere Übermittlung einen unvermeidbaren Zeitverlust bedeuten würde.

Die Gespräche sind möglichst so zu führen, dass der Sachverhalt Dritten nicht verständlich wird. Ist die Gesprächspartnerin oder der Gesprächspartner nicht mit Sicherheit zu identifizieren, ist ein Kontrollanruf erforderlich. Besondere Vorsicht ist bei Funk-Fernsprechan schlüssen geboten.

2. Bei Dateien, Fernkopien, Fernschreiben usw. des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH, wenn zwischen der absendenden und der empfangenden Stelle für die erforderliche Übertragungsart keine Kryptiermöglichkeit besteht. Die absendende Stelle hat sich zu vergewissern, dass sie mit der gewünschten Stelle verbunden ist.

3. In außergewöhnlichen Fällen mit Einwilligung der Dienststellenleiterin oder des Dienststellenleiters, bei Behörden nach § 3 Abs. 1 Satz 1 der oder des Geheimschutzbeauftragten, auch bei der Übertragung von VS-VERTRAULICH oder GEHEIM eingestuften VS (sofern sie keine besonderen VS-Behandlungskennzeichen wie z. B. Krypto aufweisen), wenn

- a) zwischen der absendenden und der empfangenden Stelle keine Kryptiermöglichkeit besteht und
- b) eine rechtzeitige Beförderung der VS auf anderem Wege nicht möglich ist und eine Verzögerung zu einem Schaden führen würde, der den mit einer Preisgabe der VS verbundenen Schaden deutlich überwiegen würde.

Die Nachrichten sind möglichst so abzufassen, dass sie keinen unmittelbaren Rückschluss auf ihren VS-Charakter zulassen. Sie dürfen keine Kennzeichnungen oder Hinweise aufweisen, die sie von einer offenen Nachricht unterscheiden. Die empfangende Stelle ist auf anderem Wege (z. B. über andere Telekommunikationsverbindungen, durch Post oder Kurier) unverzüglich über die VS-Einstufung der Nachricht zu unterrichten, es sei denn, dass dies im Einzelfall nicht möglich oder nicht zweckgemäß ist.

(3) Bei der Übertragung von VS über Telekommunikations- oder andere technische Kommunikationsverbindungen bedarf es eines VS-Empfangsscheins (§ 44) nicht.

g) Weitergabe von VS an Parlamente

§ 48

VS, die dem LT, dem Deutschen Bundestag oder dem Parlament eines anderen Bundeslandes zugänglich gemacht werden sollen, sind von den obersten Landesbehörden grundsätzlich der VS-Registrierung der Verwaltung des LT oder des jeweiligen Parlaments zur Registrierung zu übersenden.

h) Weitergabe von VS an Privatpersonen oder Unternehmen

§ 49

(1) Bevor VS an Privatpersonen oder Unternehmen weitergegeben werden, ist erneut zu prüfen, ob die VS-Einstufung in allen Teilen erforderlich ist. Soweit möglich und zweckgemäß, ist eine differenzierte VS-Einstufung vorzunehmen.

(2) Privatpersonen dürfen Kenntnis von VS nur erhalten, wenn dies im staatlichen Interesse (z. B. zur Durchführung eines staatlichen Auftrages) erforderlich ist. Sie sind, wenn es sich um STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS handelt, zuvor nach den Regelungen für die Sicherheitsüberprüfung zu überprüfen, über die in Betracht kommenden Vorschriften der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien zu unterrichten sowie unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Geheimnisverletzung förmlich zur Geheimhaltung zu verpflichten (Anlage 3 Muster 9) und zu ermächtigen (§§ 15 und 16). Bei Bedarf können an die Stelle vorstehender Bestimmungen besondere Sicherheitsvorschriften treten. VS dürfen Privatpersonen erst dann übergeben werden, wenn Maßnahmen

für den Schutz der VS unter sinngemäßer Beachtung der VS-Anweisung getroffen worden sind (Beispiel: Vorübergehende Überlassung eines VS-Verwahrgelasses).

(3) Für die Weitergabe von VS an Unternehmen gilt folgendes:

1. Den Geheimschutz im Bereich der Wirtschaft regelt die zuständige oberste Landesbehörde, soweit nicht die Zuständigkeit des Bundesministeriums für Wirtschaft gegeben ist.
2. Bei ihr sind vor Weitergabe STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS Sicherheitsbescheide über die beteiligten Unternehmen anzufordern.
3. In begründeten Ausnahmefällen kann bei ihr vor Auftragsvergabe zusätzlich eine abschließende Beurteilung angefordert werden, in der ausdrücklich bestätigt wird, dass die beteiligten Unternehmen die für den bestimmten Auftrag erforderlichen Voraussetzungen erfüllen.

(4) Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS genügt es, das VS-NfD-Merkblatt (Anlage 7) zum Vertragsbestandteil zu machen oder die Privatperson auf diese Bestimmungen hinzuweisen. Vor Weitergabe von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS an ein Unternehmen ist zu prüfen, ob die VS-Einstufung zwingend beibehalten werden muss.

XI. Mitnahme von VS außerhalb des Dienstgebäudes

§ 50

STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS dürfen außerhalb des Dienstgebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe nur auf Dienstreisen und zu Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. mitgenommen werden (§ 51). Ihre Mitnahme aus anderem Anlass (z. B. zur Bearbeitung in der Privatwohnung) ist unzulässig. In besonderen Fällen kann die oder der Geheimschutzbeauftragte Ausnahmen zulassen.

§ 51

(1) Die Mitnahme von VS auf Dienstreisen und zu Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. außerhalb des Dienstgebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe ist auf das Notwendige zu beschränken. Sie bedarf bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM, bei Auslandsdienstreisen auch bei VS-VERTRAULICH eingestuften VS der Genehmigung der Dienststellenleiterin oder des Dienststellenleiters, bei den in § 3 Abs. 1 Satz 1 genannten Behörden der Genehmigung der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters.

(2) Innerhalb des Bundesgebietes sind STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS unter Beachtung der Vorschriften der §§ 41 bis 44 nach Möglichkeit an eine Dienststelle am Zielort, die selbst VS verwaltet oder aufbewahrt, vorzusenden. Bei persönlicher Mitnahme gilt § 43 sinngemäß.

(3) Nach außerhalb des Bundesgebietes sind STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS gemäß § 45 an die zuständige Auslandsvertretung vorzusenden und nach Erledigung des Dienstgeschäftes durch diese zurückzusenden. Ist dies nicht möglich, so versiegelt das auswärtige Amt oder die zuständige Auslandsvertretung die verpackten VS und stellt eine Bescheinigung aus, nach der ihre Inhaberin oder ihr Inhaber zur Mitnahme des versiegelten Stückes als „Kuriergepäck“ berechtigt ist. Die VS sind ständig in persönlichem Gewahrsam zu halten oder bei der Auslandsvertretung zu hinterlegen. Die persönliche Mitnahme von STRENG GEHEIM eingestuften VS im grenzüberschreitenden Verkehr ist unzulässig. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS können unversiegelt und ohne Kurierausweis mitgeführt werden.

XII. Weitere Sicherheitsmaßnahmen

§ 52

(1) Mit der Verwaltung, Bearbeitung oder sonstigen geschäftsmäßigen Behandlung von VS befasste Organisationseinheiten und Personen sind nach Möglichkeit räumlich zusammenzufassen.

(2) Sofern Umfang und Bedeutung der VS es erfordern, hat die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter nach fachlicher Beratung durch das NLFV Sicherheitsbereiche zu bilden. Diese sind durch personelle, organisatorische und technische Maßnahmen gegen den Zutritt durch Unbefugte zu schützen. Zutritt zu diesen Bereichen darf nur an Stellen möglich sein, an denen eine zuverlässige Prüfung der Zutrittsberechtigung stattfindet. Als Sicherheitsbereiche kommen sowohl einzelne oder mehrere Räume als auch Gebäude oder Gebäudegruppen in Betracht.

(3) Die in einem Sicherheitsbereich tätigen Personen (vgl. auch § 15 Abs. 2 Nr. 3) sind beim Betreten des Sicherheitsbereiches anhand des Dienstausweises oder auf andere geeignete Weise zu identifizieren. Besucherinnen oder Besucher sind nach Identitätsfeststellung während des Aufenthalts im Sicherheitsbereich zu beaufsichtigen. Bei Besucherinnen oder Besuchern, die nachweislich (z. B. durch eine Konferenzbescheinigung nach Muster 8 der Anlage 3) nach den Regelungen für die Sicherheitsüberprüfung überprüft sind, kann die Beaufsichtigung entfallen. Fremdpersonal (Handwerkerinnen oder Handwerker, Reinigungskräfte usw.) ist in entsprechender Anwendung der Regelungen für die Sicherheitsüberprüfung zu überprüfen und soweit erforderlich zu beaufsichtigen. In Ausnahmefällen genügt eine Beaufsichtigung.

(4) Das Kontrollpersonal ist über alle Arten von Ausweisen, die zum Betreten des Sicherheitsbereiches Berechtigten, zu unterrichten. Die Aufgaben sind in einer Dienstanweisung festzulegen. Besucherausweise und ähnliche Aufzeichnungen sind 2 Jahre aufzubewahren.

§ 53

In Dienststellen, in denen häufig STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS hergestellt oder vervielfältigt werden (§ 10 Abs. 3 und § 13), sollen hierfür bestimmte Stellen mit ermächtigtem Bedienungspersonal festgelegt werden. Soweit dies nicht geschieht, sind Kopien oder Abdrucke dieser VS durch die VS-Verwalterin oder den VS-Verwalter zu fertigen; § 10 Abs. 3 Sätze 2 und 3 bleibt unberührt.

§ 54

Bei der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen sind rechtzeitig die notwendigen Geheimschutzvorkehrungen zu treffen. Näheres bestimmt das „Sicherheitshandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen (SHBau)“.

XIII. Kontrollen

§ 55

(1) In jeder Dienststelle, die VS verwaltet, sind stichprobenartig Kontrollen durchzuführen, ob

1. in der Dienststelle hergestellte VS offensichtlich ungerechtfertigt oder unrichtig eingestuft sind; im Zweifelsfall kann eine schriftliche Begründung der herausgebenden Stelle eingeholt werden,
2. die vorhandenen VS nach der VS-Anweisung und den sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) behandelt werden.

Die Kontrollen sind durch die Geheimschutzbeauftragte oder den Geheimschutzbeauftragten oder durch besonders bestellte Beamtinnen oder Beamte (Geheimschutzbeamtinnen oder Geheimschutzbeamte) durchzuführen. Bestimmte Kontrollaufgaben können auch anderen Personen übertragen werden. Art und Umfang der Kontrollen zum Schutz von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

(2) Alle Bediensteten haben die Durchführung von Kontrollen zu unterstützen und hierfür auf Verlangen Zugang zu allen VS zu gewähren.

XIV. Benachrichtigung der oder des Geheimschutzbeauftragten

§ 56

Wird bekannt oder besteht der Verdacht, dass

1. Unbefugte von einer VS Kenntnis erhalten haben,
2. eine VS, ein Schlüssel zu einem VS-Verwahrgelass, zu Schließfächern eines VS-Schlüsselbehälters oder zum Ein- und Ausschalten einer Alarmanlage verlorengegangen ist,
3. Geheimschutzvorschriften verletzt sind oder
4. sonst ein unter dem Gesichtspunkt des Geheimschutzes beachtlicher Sachverhalt (z. B. defekte Sicherungseinrichtungen oder außergewöhnliches Interesse bestimmter Personen an VS) vorliegt,

so ist die oder der Geheimschutzbeauftragte unverzüglich zu benachrichtigen.

XV. Maßnahmen bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften

§ 57

(1) Die oder der Geheimschutzbeauftragte stellt in Fällen des § 56 den Sachverhalt fest und trifft die erforderlichen Maßnahmen, um Schaden zu verhüten oder zu verringern und um Wiederholungen zu vermeiden. Ist nach den ersten Ermittlungen ein nachrichtendienstlicher Hintergrund oder eine Verstatstätigkeit anderer Art nicht auszuschließen, so ist das NLFV zu beteiligen.

(2) Ist eine STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS Unbefugten bekannt geworden oder muss mit dieser Möglichkeit gerechnet werden, so ist die herausgebende Stelle unter Hinweis auf diese Bestimmungen zu unterrichten. Die herausgebende Stelle trifft die ihrerseits notwendigen Maßnahmen, um Schaden zu verhindern oder zu verringern (z. B. durch Änderung von Plänen oder Vorhaben und Benachrichtigung sonstiger beteiligter Stellen). Soweit nationale VS von wesentlicher Bedeutung oder nichtdeutsche VS betroffen sind, ist unverzüglich das Bundesministerium des Innern (BMI) als Nationale Sicherheitsbehörde zu unterrichten.

(3) Geht ein Schlüssel zu einem VS-Verwahrgelass, zu einem Schließfach eines VS-Schlüsselbehälters oder zum Ein- und Ausschalten einer Alarmanlage verloren oder ist aufgrund bestimmter Anhaltspunkte nicht auszuschließen, dass ein Nachschlüssel gefertigt worden sein könnte, so ist das Schloss durch ein neues zu ersetzen.

§ 58

War das NLfV nach § 57 Abs. 1 beteiligt, so hat es die Leiterin oder den Leiter der betreffenden Dienststelle unverzüglich über seine Feststellungen zu unterrichten. Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter trifft die ggf. noch erforderlichen Maßnahmen.

§ 59

Verstöße gegen die VS-Anweisung oder die sie ergänzenden Richtlinien können, auch wenn sie nicht nach den Bestimmungen des Strafgesetzbuches zu verfolgen sind, disziplinarrechtlich geahndet werden oder arbeitsrechtliche Maßnahmen (einschließlich Kündigung) nach sich ziehen.

XVI. Mitwirkung des NLfV

§ 60

(1) Bei der Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) wirkt das NLfV mit. Es berät die VS-verwaltenden Dienststellen und kann sich über die Handhabung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien unterrichten.

(2) Das NLfV teilt nachrichtendienstliche Erkenntnisse, die für den materiellen Schutz von Verschlusssachen von Bedeutung sein können, dem MI mit.

XVII. Schlussbestimmungen

§ 61

(1) Jede Dienststelle kann über die Vorschriften der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) hinaus verschärfte Sicherheitsvorkehrungen treffen, soweit sie die notwendige einheitliche Behandlung der VS im gesamten VS-Verkehr nicht stören.

(2) Das MI kann in besonderen Ausnahmefällen auch anderen Abweichungen unter der Voraussetzung zustimmen, dass der mit der VS-Anweisung und den sie ergänzenden Richtlinien beabsichtigte Schutz durch andere Sicherheitsvorkehrungen erreicht wird.

§ 62

Landesdienststellen, die in besonderem Maß Ziel fremder Nachrichtendienste sind, treffen in Zusammenarbeit mit dem NLfV weitere Sicherheitsvorkehrungen. Hierzu gehören insbesondere

1. intensive Unterrichtungen (§ 16),
2. die Bestellung mindestens einer Geheimschutzbeamtin oder eines Geheimschutzbeamten und deren oder dessen Schulung durch das NLfV zur Verstärkung von Kontrollen (§ 55),
3. häufigere schwerpunktmäßige Kontrollen (§ 55); bei Bedarf wirkt das NLfV beratend und fachlich unterstützend mit,
4. die Bildung von Sicherheitsbereichen (§ 52),
5. die Einrichtung von abhörsicheren oder zumindest abhörgeschützten Räumen (§ 46 Abs. 4),
6. ein gesonderter Nachweis über VS-Kopien oder Abdrucke bei den VS-Kopierstellen oder Druckereien (§ 53) und
7. Vorkehrungen gegen ein unbefugtes Vervielfältigen von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS.

§ 63

Sofern im Fall von Katastrophen sowie im Alarm- und Verteidigungsfall die Gefahr besteht, dass Unbefugte sich Zugang zu STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS verschaffen können, sind die VS sicherzustellen oder zu vernichten.

§ 64

Das MI kann die VS-Anweisung ändern und sie ergänzen durch Richtlinien für die Verarbeitung, Übertragung und Sicherung von VS sowie für Beratung und Kontrollen zum Schutz von VS.

Anlagen zur VSA

Hinweise zur VS-Einstufung

Tragen Sie durch eine sachgerechte VS-Einstufung dazu bei, dass

- die tatsächlich geheimhaltungsbedürftigen Informationen effektiv geschützt und
- unnötige Sicherheitskosten vermieden werden.

Beachten Sie deshalb folgendes:

1. Prüfen Sie kritisch, ob eine VS-Einstufung tatsächlich notwendig ist (§ 1 Abs. 1).

Im Fall einer VS-Einstufung muss schlüssig darzulegen sein, welche Gefährdungen, Schäden oder Nachteile für die Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder konkret entstehen können, wenn Unbefugte von den Informationen Kenntnis erhalten.

Für andere schutzbedürftige Informationen sind die hierfür bestehenden Regelungen (z. B. Pflicht zur Wahrung von Dienst- oder Steuergeheimnissen, Schutz personenbezogener Daten nach den Datenschutzgesetzen, Archivgesetzen oder internen Geschäftsordnungen) anzuwenden.

2. Im Fall einer VS-Einstufung müssen der gewählte Geheimhaltungsgrad und die damit verbundenen Schutzmaßnahmen dem konkreten Schutzbedürfnis entsprechen.

Eine Einstufung in VS-VERTRAULICH oder höher hat zur Folge, dass alle mit der eingestufteten Information befassten Personen einer aufwändigen, in Persönlichkeitsrechte eingreifenden Sicherheitsüberprüfung unterzogen und für die VS kostenintensive materielle Schutzmaßnahmen getroffen werden müssen.

Beispiele für VS-Einstufungen:

- 2.1 Der Verschlusssachengrad STRENG GEHEIM ist zu verwenden, wenn die Kenntnisnahme der Information durch Unbefugte den Bestand oder lebenswichtige Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährden kann. Die Schutzgüter Bestand oder lebenswichtige Interessen beziehen sich hauptsächlich auf die Existenz und die Stellung der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder in der Völkergemeinschaft. Die Gefährdung der Schutzgüter ist abstrakt-generell zu beurteilen, wobei die Möglichkeit der Gefährdung

ausreicht. An den Grad der Wahrscheinlichkeit sind bei dem hohen Rang der Schutzgüter geringe Anforderungen zu stellen, da der möglicherweise eintretende Schaden enorm hoch ist².

Eine Einstufung in STRENG GEHEIM kommt z. B. in Betracht für

- den (Gesamt-)Alarmplan der Bundeswehr,
- das (Gesamt-)Informationsaufkommen des Bundesnachrichtendienstes,
- Zusammenstellungen, deren Einzelheiten GEHEIM eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit STRENG GEHEIM einzustufen sind³.

2.2 Der Verschlusssachengrad GEHEIM ist zu verwenden, wenn die Kenntnisnahme der Information die Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährden oder ihren Interessen schweren Schaden zufügen kann. Sicherheit bezieht sich sowohl auf die äußere wie die innere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder. Die Sicherheit des Staates wird durch seine Fähigkeit bestimmt, sich nach innen und außen gegen Angriffe und Störungen zur Wehr zu setzen. Dazu zählt auch die Abwehrfähigkeit der Sicherheitsbehörden gegenüber Personen oder Personengruppen, die die freiheitliche demokratische Grundordnung gefährden oder den Rechtsfrieden erheblich beeinträchtigen. Die Interessen müssen zwar nicht wie bei STRENG GEHEIM lebenswichtig sein, es müssen jedoch höherwertige Interessen sein, wie z. B. die außenpolitischen Beziehungen⁴. Die Beurteilung der Gefährdung der Schutzgüter erfolgt abstrakt-generell, siehe Nr. 2.1.

Eine Einstufung in GEHEIM kommt z. B. in Betracht für

- Informationen zur „Elektronischen Kampfführung“ der Bundeswehr,
- Teile des Alarmplans der Bundeswehr,
- Erkenntnisse über Arbeitsweisen und -methoden der Nachrichtendienste im operativen Bereich,
- Erkenntnisse, die zu Maßnahmen nach dem Gesetz zu Artikel 10 des Grundgesetzes führen, vgl. § 1 des Gesetzes zu Artikel 10 Grundgesetz,
- Kryptodaten, die für die Verschlüsselung von VS-VERTRAULICH und höher eingestuftem VS eingesetzt werden,
- Zusammenstellungen, deren Einzelheiten VS-VERTRAULICH eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit GEHEIM einzustufen sind⁵.

2.3 Der Verschlusssachengrad VS-VERTRAULICH betrifft Informationen, deren Kenntnisnahme durch Unbefugte für die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder schädlich sein kann. Der Unterschied zur Einstufung GEHEIM besteht in der geringeren Gefährdung des Schutzgutes „Interessen“, hier genügt ein „schädlich sein kann“. Die Interessen selbst müssen wie bei GEHEIM höherwertige Interessen und nicht z. B. rein fiskalische Interessen sein⁶. Zur Gefährdungsbeurteilung siehe Nr. 2.1.

Eine Einstufung in VS-VERTRAULICH kommt z. B. in Betracht für

- Ermittlungsberichte in Spionageverdachtsfällen,
- Erkenntnisse über die Arbeitsweise extremistischer oder terroristischer Organisationen, deren Preisgabe die weitere Beobachtung oder Aufklärung gefährden würde,
- außenpolitische Verhandlungspositionen, deren frühzeitige Bekanntgabe deutschen Interessen schaden würde,
- Zusammenstellungen, deren Einzelheiten VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit VS-VERTRAULICH einzustufen sind⁷.

² Denneborg, SÜR Sicherheitsüberprüfungsrecht, § 4 SÜG, Rn 10, 11

³ Z. B. eine VS aus gesonderten (niedriger einzustufenden) Teilen oder die Zusammenstellung einer größeren Anzahl geringer eingestufte VS, die wegen ihres höheren Informationswertes eines höheren Schutzes bedarf.

⁴ Denneborg, a. a. O., Rn 12

⁵ siehe Fußnote 2

⁶ Denneborg, a. a. O., Rn 13

⁷ siehe Fußnote 2

2.4 Der Verschlusssachengrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH gilt für Informationen, deren Kenntnisnahme durch Unbefugte für die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder nachteilig sein kann. Der Unterschied zu VS-VERTRAULICH ist auch hier wiederum eine geringere Gefährdung des Schutzgutes „Interessen“.

Eine Einstufung in VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH kommt z. B. in Betracht für

- Abschlussberichte über Sicherheitsüberprüfungen von Personen,
- Fahndungsunterlagen aus den Bereichen Terrorismus oder Extremismus,
- Zusammenstellung über Geheimschutzmaßnahmen (Geheimschutzplan).

Beispiele zur VS-Kennzeichnung

Beispiel 1
(zu §§ 10 und 11 VSA)

Entwurf
einer Verschlussache **STRENG GEHEIM**

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Entwurf

BUNDESMINISTERIUM DES INNERN

Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben) (0228) Datum

IS 2 - 630 341 - 151/94 str.geh. 681 - 5081 20. Februar 1994

Rel.: RD Ely
Sb.: AR Albes gef. 30

Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn

1) Bundesamt für Verfassungsschutz
z.Hd. Herrn Präsidenten - oVIA - *)
Merianstr. 100

50765 Köln

nachrichtlich:

Bundeskanzleramt
z.Hd. Herrn MinDir Hagemann -oVIA -
Adenauerallee 141

53113 Bonn

Betr.: - Text -
Bezug: - Text -

- T e x t -

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Hausanschrift: Graurheindorfer Straße 198 · 53117 Bonn · Lieferanschrift: Arminiusstraße 10 · 53117 Bonn
Vermittlung (02 28) 681-1 · Telex: 886 896 · Teletex: 228 341 = BMI · Telefax: 681-4665

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf der ersten Seite

Datum

Namenszeichen des Herstellers der VS (z.B. Schreibkraft, techn. Zeichner)

Angabe der Gesamtzahl der beschriebenen Seiten auf der ersten Seite

Festlegen der Zahl der herzustellenden Ausfertigungen (ohne Entwurf) und ihrer Empfänger

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz >>amtlich geheim gehalten<< in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

Beispiel 1
(zu §§ 10 und 11 VSA)

IS 2 - 630 341 - 151/94 str.geh.

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten
- 2 -

- T e x t -

Im Auftrag

Ely

2) ZdA

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

AR 20.2.94

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf jeder beschriebenen Seite

Nummerierung der beschriebenen Seiten

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz >>amtlich geheim gehalten<< in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

*) Sammelanschriften unter Wegfall >>z.Hd. Herrn ...<< auf dem Anschreiben (z.B. durch Beifügen eines Verteilers zum Entwurf) sind zulässig. Es muß jedoch ersichtlich sein, wer welche Ausfertigungsnummer erhalten hat. Die Adressierung (Beispiel 7) bleibt hiervon unberührt.

Beispiel 1a
(zu §§ 10 und 11 VSA)

Ausfertigung
einer Verschlusssache **STRENG GEHEIM**

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

1. Ausfertigung

BUNDESMINISTERIUM DES INNERN

Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben) ☎ (0228) Datum

IS 2 - 630 341 - 151/94 str.geh. 681 - 5081 20. Februar 1994

Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn

Bundesamt für Verfassungsschutz
z.Hd. Herrn Präsidenten - oViA -
Merianstr. 100

50765 Köln

nachrichtlich:

Bundeskanzleramt
z.Hd. Herrn MinDir Hagemann -oViA -
Adenauerallee 141

53113 Bonn

Betr.: - Text -

Bezug: - Text -

- Text -

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Hausanschrift: Graurheindorfer Straße 1963117 Bonn Lieferanschrift: Arminiusstraße 103117 Bonn
Vermittlung (02 28) 681 -ITelex: 886 896 Teletex: 228 341 = BMITelefax: 681-4665

Ausfertigungs-
nummer auf der
ersten Seite

Datum

Geschäftszeichen
mit Abkürzung des
Geheimhaltungs-
grades auf der
ersten Seite

Angabe der Ge-
samtzahl der be-
schriebenen Sei-
ten auf der ersten
Seite

Geheimhaltungs-
grad mit dem Zu-
satz >>amtlich
geheim gehalten<<
in roter Farbe als
Stempel oder in
Druck am oberen
und unteren Rand
jeder beschriebe-
nen Seite

Beispiel 1a
(zu §§ 10 und 11 VSA)

IS 2 - 630 341 - 151/94 str.geh.

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

- 2 -

- Text -

Im Auftrag
Ely
Ely

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Geschäftszeichen
mit Abkürzung des
Geheimhaltungs-
grades auf jeder be-
schriebenen Seite

Nummerierung der
beschriebenen
Seiten

Geheimhaltungs-
grad mit dem Zu-
satz >>amtlich
geheim gehalten<<
in roter Farbe als
Stempel oder in
Druck am oberen
und unteren Rand
jeder beschriebe-
nen Seite

Beispiel 2
(zu §§ 8, 10 und 11 VSA)

Entwurf
einer Verschlusssache **GEHEIM**

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Entwurf

BUNDESMINISTERIUM DES INNERN

Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben) ☎ (0228) Datum

IS 2 - 630 341 - 152/94 geh. 681 - 5081 20. Februar 1994

Ref.L.: RD Ely
Sb.: AR Albes

Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn

ohne Anlage offen
Anschreiben: 3 Ausfertigungen 2 Seiten
Anlage: 3 Ausfertigungen 15 Seiten

| Anschreiben | Anlage |
|-------------|---------------|
| 1. Ausf. | 1. Ausf. geh. |
| 2. Ausf. | 2. Ausf. geh. |
| 3. Ausf. | 3. Ausf. geh. |

1) Bundeskanzleramt
z.Hd. Herrn MinRat Müller -oViA - *)
Adenauerallee 141

53113 Bonn

Auswärtiges Amt
z.Hd. Herrn Referatsleiter 118 -oViA-
Adenauerallee 99-103

53113 Bonn

Bundesministerium der Justiz
z.Hd. Herrn MinRat Huber -oViA-
Heinemannstr. 6

53175 Bonn

Betr.: - Text -

Bezug: - Text -

Anlg.: - 1 -

- Text -

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Hausanschrift: Graurheindorfer Straße 198 · 53117 Bonn · Lieferanschrift: Arminiusstraße 10 · 53117 Bonn
Vermittlung (02 28) 681-1 · Telefax: 886 896 · Teletex: 228 341 = BMI · Telefax: 681-4665

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf der ersten Seite

Datum

Namenszeichen des Herstellers der VS (z.B. Schreibkraft, techn. Zeichner)

Vermerk, dass das Schriftstück ohne Anlagen nicht als VS eingestuft ist (§ 8 Abs. 2)

Festlegen der Zahl der herzustellenden Ausfertigungen (ohne Entwurf) und ihrer Empfänger

Vermerken der Anlage(n)

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz >>amtlich geheim gehalten<< in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

*) Sammelanschriften unter Wegfall >>z.Hd. Herrn ...<< auf dem Anschreiben (z.B. durch Beifügen eines Verteilers zum Entwurf) sind zulässig. Es muß jedoch ersichtlich sein, wer welche Ausfertigungsnummer erhalten hat. Die Adressierung (Beispiel 7) bleibt hiervon unberührt.

Beispiel 2
(zu §§ 8, 10 und 11 VSA)

GEHEIM
amtlich geheim gehalten
- 2 -

- Text -

Im Auftrag

Ely

2) ZdA

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

AE 20.2.94

Nummerierung der beschriebenen Seiten

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz >>amtlich geheim gehalten<< in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

Anlage
zu einer Verschlusssache GEHEIM

Beispiel 2b
(zu §§ 10 und 11 Abs. 2 VSA)

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

2. Ausfertigung

Anlage zu BMI-Schr. IS 2 - 630 341 - 152/94 geh.
vom 20.02.1994, 2. Ausf. 15 Seiten

- Text -

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Angabe, zu welcher VS (herausgebende Stelle, Geschäftszeichen, Datum und Ausfertigungsnummer) die Anlage gehört

Hinweis:

Bei erneuter Weiterleitung können die Angaben beibehalten werden, wenn dies im (neuen) Anschreiben vermerkt wird.

Entwurf
einer Verschlusssache VS-VERTRAULICH

Beispiel 3
(zu §§ 9, 10 und 11 VSA)

VS-VERTRAULICH
amtlich geheim gehalten

Entwurf

Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben) ☎ (0228) Datum

IS 2 - 630 341 - 153/94 VS-Vertr. 681 - 5081 20. Februar 1994
RefL.: RD Ely
Sb.: AR Albes gef.

7 Ausfertigungen

Ab 1.1.1998 offen

Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn

1) Bundeskanzleramt
z.Hd. Herrn MinRat Meier -oViA - *)
Adenauerallee 141

53113 Bonn

Auswärtiges Amt
z.Hd. Herrn Referatsleiter 118 -oViA-
Adenauerallee 99-103

53113 Bonn

Bundesministerium der Justiz
z.Hd. Herrn MinRat Kluge -oViA-
Heinemannstr. 6

53175 Bonn

Bundesministerium für Wirtschaft
z.Hd. Herrn Referatsleiter Z B 6 -oViA-
Villemombler Str. 76

53123 Bonn

Bundesministerium der Verteidigung
z.Hd. Herrn Oberst i.G. Schneider -oViA-
Fontainengraben 150

53123 Bonn

nachrichtlich:
Bundesamt für Verfassungsschutz
z.Hd. Herrn Müller -oViA-
Merianstr. 100

50765 Köln

Bundeskriminalamt
z.Hd. Herrn KD Schmidt -oViA-
Thaerstr. 11

65193 Wiesbaden

Betr.: - Text -
Bezug: - Text -

- Text -

Hausanschrift: Graurheindorfer Straße 198 · 53117 Bonn · Lieferanschrift: Arminiusstraße 10 · 53117 Bonn
Vermittlung (02 28) 681-1 · Telex: 886 896 · Teletex: 228 341 = BMI · Telefax: 681-4665

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz >>amtlich geheim gehalten<< in schwarzer oder blauer Farbe als Stempel oder in Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf der ersten Seite

Datum

Namenszeichen des Herstellers der VS (z.B. Schreibkraft, techn. Zeichner)

Festlegen der Zahl der herzustellenden Ausfertigungen (ohne Entwurf) und ihrer Empfänger

Bestimmung des Zeitpunktes, von dem ab die VS-Einstufung nicht mehr oder nicht mehr im ursprünglichen Umfang erforderlich ist (§ 9 Abs. 2)

*) Sammelanschriften unter Wegfall >>z.Hd. Herrn ...<< auf dem Anschreiben (z.B. durch Beifügen eines Verteilers zum Entwurf) sind zulässig. Es muß jedoch ersichtlich sein, wer welche Ausfertigungsnummer erhalten hat. Die Adressierung (Beispiel 7) bleibt hiervon unberührt.

Beispiel 3
(zu §§ 9, 10 und 11 VSA)

VS-VERTRAULICH
amtlich geheim gehalten

- 2 -

- Text -

Im Auftrag

Ely

2) vom Original sind 6 Ablichtungen zu fertigen

3) ZdA

Ely 20/2.94

AE 20.2.94

- 6 Kopien
Gefertigt: 20.2.94
VS-Zwischenmaterial
1 Blatt
[Signature]
(Unterschriften)

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz >>amtlich geheim gehalten<< in schwarzer oder blauer Farbe als Stempel oder in Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Nummerierung der beschriebenen Seiten

Bestätigung der Zahl der hergestellten Ausfertigungen sowie evtl. angefallenen VS-Zwischenmaterials durch Unterschrift der Beteiligten auf dem Entwurf oder Auftragsformular

Beispiel 3a
(zu §§ 9 und 11 VSA)

Ausfertigung
einer Verschlusssache VS-VERTRAULICH

VS-VERTRAULICH
amtlich geheim gehalten

Entwurf

BUNDESMINISTERIUM DES INNEREN
Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben)

☎ (0228) Datum

IS 2 - 630 341 - 153/94 VS-Vertr. 681 - 5081 20. Februar 1994

Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn

Bundeskanzleramt
z.Hd. Herrn MinRat Meier -oViA - Adenauerallee 141

53113 Bonn

Auswärtiges Amt
z.Hd. Herrn Referatsleiter 118 -oViA- Adenauerallee 99-103

53113 Bonn

Bundesministerium der Justiz
z.Hd. Herrn MinRat Kluge -oViA- Heinemannstr. 6

53175 Bonn

Bundesministerium für Wirtschaft
z.Hd. Herrn Referatsleiter Z B 6 -oViA- Villemombler Str. 76

53123 Bonn

Bundesministerium der Verteidigung
z.Hd. Herrn Oberst i.G. Schneider -oViA- Fontainengraben 150

53123 Bonn

nachrichtlich:
Bundesamt für Verfassungsschutz
z.Hd. Herrn Müller -oViA- Merianstr. 100

50765 Köln

Bundeskriminalamt
z.Hd. Herrn KD Schmidt -oViA- Thaarstr. 11

65193 Wiesbaden

Betr.: - Text -

Bezug: - Text -

- Text -

Hausanschrift: Graurheindorfer Straße 198 · 53117 Bonn · Lieferanschrift: Arminiusstraße 10 · 53117 Bonn
Vermittlung (02 28) 681-1 · Telex: 886 896 · Teletex: 228 341 = BMI · Telefax: 681-4665

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz >>amtlich geheim gehalten<< in schwarzer oder blauer Farbe als Stempel oder in Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf der ersten Seite

Datum

Bestimmung des Zeitpunktes, von dem ab die VS-Einstufung nicht mehr oder nicht mehr im ursprünglichen Umfang erforderlich ist (§ 9 Abs. 2)

Beispiel 3a
(zu §§ 9 und 11 VSA)

VS-VERTRAULICH
amtlich geheim gehalten
- 2 -

- Text -

Im Auftrag
Ely
Ely

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz >>amtlich geheim gehalten<< in schwarzer oder blauer Farbe als Stempel oder in Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Nummerierung der beschriebenen Seiten

Beispiel 4
(zu § 11 VSA)

Entwurf
einer Verschlussache VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

Entwurf

BUNDESMINISTERIUM DES INNERN

Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben) (0228) Datum
IS 2 - 630 341 - 152/94 VS-NfD 681 - 5081 20. Februar 1994
REL.: RD Ely gef. *Jo*
Sb.: AR Albes
Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn

1) Oberste Bundesbehörden

Betr.: - Text -
Bezug: - Text -

- Text -

Im Auftrag
Ely
2) zdA
Ely 20/2.94 *De 20.2.94*

Hausanschrift: Graurheindorfer Straße 198 · 53117 Bonn · Lieferanschrift: Arminiusstraße 10 · 53117 Bonn
Vermittlung (02 28) 681-1 · Telex: 886 896 · Teletex: 228 341 = BMI · Telefax: 681-4665

Geheimhaltungsgrad in schwarzer oder blauer Farbe als Stempel, Druck oder Maschinschrift am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Datum

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf der ersten Seite

Beispiel 5
(zu §§ 18 Abs. 3 VSA)

Verschlusssache mit unterschiedlich eingestuftem Teilen

| | |
|--|---|
| GEHEIM amtlich geheim gehalten | |
| BUNDESMINISTERIUM DES INNERN IS 2 - 630 341 - 25/94 geh. | Bonn, den 6.2.1994 1. Ausfertigung |
| | <u>Einstufung der einzelnen TOP siehe unten</u> |
| <u>Niederschrift</u> über die Sitzung | |
| Zu TOP 1: | GEHEIM - Text - |
| Zu TOP 2: | offen - Text - |
| Zu TOP 3: | VS-VERTRAULICH - Text - |
| Zu TOP 4: | VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH - Text - |
| <i>Elzy 6/2.94</i> <i>Bonn 6.2.94</i> | |
| GEHEIM amtlich geheim gehalten | |

Hinweis auf die unterschiedliche Einstufung einzelner Teile der VS

Anfang und Ende der unterschiedlich eingestuftem Teile müssen klar erkennbar sein (z.B. durch Striche oder Nummerierung)

Hinweis:
Sollen einzelne Teile getrennt weitergegeben oder aufbewahrt werden (z.B. Teilpläne), so sollte nach § 11 Abs. 2 verfahren werden, d.h. die einzelnen Teile sind als Anlagen zu kennzeichnen und auf den Anschreiben zu vermerken. Ist ein Anschreiben nicht vorhanden, so ist an dessen Stelle ein Deckblatt mit der Gesamteinstufung zu fertigen, worauf die Anlagen einzeln zu vermerken sind.

Beispiel 6
(zu § 13 VSA)

Verfügen und Vermerken von Vervielfältigungen (z.B. Kopien)

| | |
|--|---------------------|
| GEHEIM amtlich geheim gehalten | |
| BUNDESAMT FÜR VERFASSUNGSSCHUTZ <u>VM 2 - 144-S-130 011-3/94 geh.</u> | Köln, den 20.2.1994 |
| | <u>5 Seiten</u> |
| Bundesministerium des Innern z.Hd. Herrn MinDir Großmann -oVIA- Graurheindorfer Str. 198 | |
| 53117 Bonn | |
| <u>Betr.:</u> - Text - | |
| <u>Bezug:</u> - Text - | |
| - Text - | |
| GEHEIM amtlich geheim gehalten | |

Die Kopien wurden auf der nicht beschriebenen Rückseite verfügt und vermerkt, damit Verfügung und Vermerk nicht mitkopiert werden (b.w.)

Beispiel 6
(zu § 13 VSA)

Von dieser VS sind
6 Kopien zu fertigen
und zu versenden an:

1. u. 2. Kopie an BMJ
3. Kopie an BMVg
4. Kopie an AA
5. Kopie an BKA
6. Kopie Herrn Minister
über Herrn St

20.2.1994

- 6 Kopien
Gefertigt 20.2.1994
VS-Zwischenmaterial
Blatt
Rose / Neun
(Unterschriften)

siehe Beispiel 6b →
siehe Beispiel 6a →

**Nicht-
beschriebene
Rückseite der VS**

Verfügen der Her-
stellung von Kopien
und Angabe, welche
Kopie an welchen
Empfänger zu über-
senden ist

Bestätigung der Zahl
der hergestellten
Ausfertigungen sowie
evtl. angefallenen
VS-Zwischenmaterials
durch Unterschrift der
Beteiligten auf dem
Entwurf oder Auftrags-
formular

Hinweis:
Bei STRENG
GEHEIM-VS ist die
Zustimmung der
herausgebenden
Stelle einzuholen
und auf der VS zu
vermerken

Beispiel 6a
(zu § 13 VSA)

Kopie
einer Verschlussache GEHEIM

1. Ausfertigung 6. Kopie

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

BUNDESAMT FÜR VERFASSUNGSSCHUTZ Köln, den 20.2.1994

V.M.2 - 144-S-130.011-3/94 geh.

5 Seiten

Bundesministerium des Innern
z.Hd. Herrn MinDir Großmann -oViA-
Graurheindorfer Str. 198

53117 Bonn

Herrn Minister
über
Herrn St S

mit der Bitte um Kenntnis-
nahme vorgelegt.

(Großmann)

Betr.: - Text -
Bezug: - Text -

- Text -

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Jede Vervielfältigung
erhält eine fortlaufen-
de Nummer

Kennzeichnung mit
rotem Stempel bzw.
Druck
(Nachstempeln)

Beispiel 6b
(zu § 13 VSA)

Kopie einer GEHEIM-Kopie
(Beispiel: Das AA fertigt von der durch das BMI übersandten
4. Kopie der ersten Ausfertigung eines BfV-Schreibens
eine weitere Kopie)

1. Ausfertigung 4. Kopie 1. Kopie

GEHEIM **GEHEIM** **GEHEIM**
amtlich geheim gehalten amtlich geheim gehalten amtlich geheim gehalten

BUNDESAMT FÜR VERFASSUNGSSCHUTZ Köln, den 20.2.1994
V.M.2 - 144-S-130.011-3/94 geh.

5 Seiten

Bundesministerium des Innern
z.Hd. Herrrn MinDir Großmann -oViA-
Graurheindorfer Str. 198

53117 Bonn

Betr.: - Text -
Bezug: - Text -

- T e x t -

GEHEIM **GEHEIM** **GEHEIM**
amtlich geheim gehalten amtlich geheim gehalten amtlich geheim gehalten

Jede Vervielfältigung erhält eine fortlaufende Nummer

Kennzeichnung mit rotem Stempel bzw. Druck (Nachstempeln)

Beispiel 7
(zu § 41 VSA)

Umschläge für VS-Sendungen (hier: GEHEIM)
- äußere Umschläge -

Bayerisches Staatsministerium *)
des Innern
z.Hd. Herrn MinR Dr. Huber -oViA-
Odeonsplatz 3
80539 München

Postversendung

Umschläge aus festem, undurchsichtigem Papier

Anschrift der Dienststelle mit Bezeichnung des Empfangsberechtigten (Funktion oder Name) und dem Zusatz >>oViA<<

Bayerisches Staatsministerium *)
des Innern
z.Hd. Herrn MinR Dr. Huber -oViA-
Odeonsplatz 3
80539 München

151/71
(oder)
3233

Kurierversendung

Bei Versendung durch Kurier ist das Geschäftszeichen ohne Geheimhaltungsgrad oder eine Ausgangsnummer anzubringen (erfolgt durch VS-Registrierung)

*) Adressenklebezettel sind nur bei Versendung mit Kurier zulässig.

Beispiel 7
(zu § 41 VSA)

Umschläge für VS-Sendungen (hier: GEHEIM)
- innere Umschläge -

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Bayerisches Staatsministerium *)
des Innern
z.Hd. Herrn MinR Dr. Huber -oViA-
Odeonsplatz 3
80539 München

IS 2 - 630 341 - 151/94 geh.

Allgemeine Adressierung:

Umschläge aus festem, undurchsichtigem Papier

Anschrift der Dienststelle mit Bezeichnung des Empfangsberechtigten (Funktion oder Name) und dem Zusatz >>oViA<<

Angabe des Geheimhaltungsgrades und des Geschäftszeichens der VS

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Bayerisches Staatsministerium *)
des Innern
z.Hd. Herrn MinR Dr. Huber
- persönlich -
Odeonsplatz 3
80539 München

IS 2 - 630 341 - 151/94 geh.

Persönliche Adressierung:

Einfügen von >>persönlich<< hinter dem Empfänger, wenn die VS ausnahmsweise nur für diesen persönlich bestimmt ist

*) Adressenklebezettel können verwendet werden.

Muster für Nachweise

Muster für Nachweise

Nachweis über

Ermächtigung Zulassung für eine Tätigkeit sowie ihre Einschränkung nach § 15 Abs. 2 VSA

Zutreffendes ist angekreuzt

Frau/Herr

Vor- und Zuname

Geburtsdatum

wurde heute **ermächtigt** zum Zugang zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades

VS-VERTRAULICH GEHEIM STRENG GEHEIM

wurde heute **zugelassen** für eine Tätigkeit nach § 15 Abs. 2 VSA mit der Möglichkeit des Zugangs zu Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad

VS-VERTRAULICH GEHEIM STRENG GEHEIM

Sie/Er wurde unterrichtet

- über die für ihre/seine Tätigkeit erforderlichen Vorschriften zum Schutz von VS
- über ihre/seine Geheimschutzpflichten und die Anbahnungs- und Werbemethoden der gegnerischen Nachrichtendienste sowie über die Möglichkeit straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Folgen von Verstößen (einschließlich Kündigung),
- über mögliche nachrichtendienstliche Gefährdungen bei Auslandsreisen und die diesbezüglichen Geheimhaltungs- und Berichtspflichten sowie
- über das Widerspruchsrecht nach § 24 Abs. 2 Satz 4 Nr. 2 Buchstabe c des Bundesdatenschutzgesetzes gegen die Kontrolle ihrer/seiner personenbezogenen Daten in den Akten über die Sicherheitsüberprüfung.

Die Ermächtigung wird erteilt Die Zulassung wird erteilt

allgemein nur für

unbefristet befristet auf

Folgende VS-Vorschriften wurden ausgehändigt:

Ort, Datum

Unterschrift der/des Bediensteten

Unterschrift der Dienststellenleiterin/des Dienststellenleiters oder der/des Geheimschutzbeauftragten

Zutreffendes ist angekreuzt

Die Ermächtigung Die Zulassung wurde heute **eingeschränkt**

auf Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades

VS-VERTRAULICH GEHEIM

Sie/Er erklärte, alle Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades

STRENG GEHEIM GEHEIM

einschließlich aller persönlichen Vermerke und Aufzeichnungen sowie des VS-Zwischenmaterials an die VS-Registratur bzw. den Nachfolger übergeben zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Bediensteten

Unterschrift der Dienststellenleiterin/des Dienststellenleiters oder der/des Geheimschutzbeauftragten

Hinweis:

Bei Erweiterung der Ermächtigung/Zulassung auf einen höheren Geheimhaltungsgrad ist ein neuer Vordruck (Muster 1) zu verwenden.

Muster 1a der Anlage 3
(zu § 16 VSA)

Nachweis über die Wiederholung der Unterrichtung

Frau / Herr

Vor- und Zuname

Geburtsdatum

wurde heute erneut über ihre/seine Geheimhaltungspflichten und die Anbahnungs- und Werbemethoden fremder Nachrichtendienste sowie über die Möglichkeiten straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Folgen von Verstößen (einschließlich Kündigung) unterrichtet.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Bediensteten

Hinweis:

Der Nachweis über die Wiederholung der Unterrichtung kann auch in Listen erfolgen oder in Muster 1 aufgenommen werden. Die Listen sind 5 Jahre (ab der letzten Eintragung) aufzubewahren.

Muster 1b der Anlage 3
(zu § 16 VSA)

Nachweis über

Aufhebung

Erlöschen

der

Ermächtigung

Zulassung

Unterrichtung und Ablieferung der Verschlusssachen

Die Frau/Herrn

Vor- und Zuname

am

erteilte

Ermächtigung zum Zugang zu Verschlusssachen

Zulassung für eine Tätigkeit nach § 15 Abs. 2 VSA

Ist mit Wirkung vom

aufgehoben worden

erloschen

Sie/Er wurde auf das Fortbestehen seiner/ihrer Geheimhaltungspflichten, insbesondere der Verschwiegenheitspflicht über die aus Verschlusssachen gewonnenen Erkenntnisse, hingewiesen.

Sie/Er erklärte, alle Verschlusssachen einschließlich persönlicher Vermerke und Aufzeichnungen sowie des Zwischenmaterials an die VS-Registrierung bzw. den Nachfolger übergeben zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Bediensteten

Unterschrift der Dienststellenleiterin/des Dienststellenleiters oder der/des Geheimhaltungsbeauftragten

Hinweis:

Bei befristeter Ermächtigung/Zulassung (vgl. Muster 1) kann auf diesen Nachweis verzichtet werden.

Muster 2 der Anlage 3
(zu § 26 Abs. 2 VSA)

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|---------|
| VS-Begleitzettel | | Nummer | Jahr |
| Absender | | | |
| Empfänger (Anschrift) | | | |
| Geheimhaltungsgrad | | | |
| <input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH <input type="checkbox"/> GEHEIM <input type="checkbox"/> STRENG GEHEIM | | | |
| Geschäftszeichen | | | |
| Die Sendung enthält das Schreiben vom | | mit | Anlagen |
| Die Sendung verbleibt bei | | | |
| Ort, Datum | | Unterschrift der/des Bediensteten | |
| An die VS-Registatur | | | |

Muster 3 der Anlage 3
(zu § 28 VSA)

| | |
|---|-------|
| Dienststelle | |
| Ort | Datum |
| VS-Übergabeverhandlung | |
| Heute wurde das Arbeitsgebiet der/des | |
| Name, Amts-/Dienstbezeichnung | |
| der/dem | |
| Name, Amts-/Dienstbezeichnung | |
| übergeben. | |
| Die VS-Bestandsverzeichnisse und VS-Quittungsbücher sowie die Schlüssel zu den VS-Verwahrgelegen, Alarm- und VS-Schlüsselbehältern waren vollständig vorhanden. | |
| Der Verbleib der Verschlussachen und ihrer Anlagen wurde stichprobenartig, und zwar nach folgenden Eintragungen im VS-Bestandsverzeichnis, verfolgt und festgestellt: | |
| | |
| Beanstandungen | |
| | |
| Unterschrift der/des Übergebenden oder Zeugin/Zeugen (Name, Amts-/Dienstbezeichnung) | |
| Unterschrift der/des Übernehmenden (Name, Amts-/Dienstbezeichnung) | |
| Gesehen (Unterschrift der Dienststellenleiterin/des Dienststellenleiters oder der/des Geheimschutzbeauftragten) | |
| | |

| Dienststelle | | | | | Ort, Datum | | | | |
|--|-------------|--|-------|---|--|------------------------|---|--------------------------------|--------|
| VS-Vernichtungsverhandlung | | | | | Nummer | Jahr | Für jede Vernichtung - einer oder mehrerer Verschlusssachen - ist eine getrennte Vernichtungsverhandlung aufzunehmen, die auf der Rückseite oder weiteren Blättern fortgeführt werden kann. Freibleibende Spalten sind mit einem Diagonalstrich so zu überziehen, dass nachträgliche Eintragungen erkennbar sind. | | |
| Heute wurde auf Vollständigkeit geprüft und vernichtet: | | | | | | | | | |
| Lfd. Nr. | Herausgeber | Geschäftszeichen der herausgebenden Stelle | Datum | Geschäftszeichen der eigenen Dienststelle | Ausfertigungs-Nummer | mit Anlage(n) Ausf.Nr. | Anzahl | Nur Anlagen (ohne Anschreiben) | |
| | | | | | | | | Ausf.Nr. | Anzahl |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Vernichtet aufgrund der Anordnung des | | | | | | vom | | | |
| Unterschrift der zuständigen VS-Verwalterin/des zuständigen VS-Verwalters (Name, Amts-/Dienstbezeichnung) | | | | | Unterschrift der Zeugin/des Zeugen (Name, Amts-/Dienstbezeichnung) | | | | |

- 8 -

Muster 4 der Anlage 3
(zu § 30 Abs. 3 VSA)

Dienststelle

VS-Quittungsbuch

(Vorderseite des Umschlags)

- 9 -

Muster 5 der Anlage 3
(zu § 35 Abs. 1 VSA)

Muster 9 der Anlage 3
(zu § 49 Abs. 2 VSA)

| | |
|--|--------------|
| Dienststelle | |
| Verpflichtung | |
| Frau/Herr | |
| Name, Vorname | Geburtsdatum |
| woohnhaft in | |
| <p>wurde heute im Hinblick auf die beabsichtigte Mitteilung einer amtlich geheim gehaltenen Angelegenheit (Verschlussache) auf die Bestimmungen der §§ 93 bis 99 und 353 b Abs. 2, 3 des Strafgesetzbuches hingewiesen. Sie/Er wurde über die in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutz von Verschlussachen unterrichtet.</p> <p>Ihr/Ihm wurde u.a. mitgeteilt:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Niederschriften und Aufzeichnungen dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Besprechungspartnerin/Verhandlungsleiterin oder des Besprechungspartners/Verhandlungsleiters gefertigt und Unbefugten nicht zugänglich gemacht werden.2. Sie/Er ist für die sichere Aufbewahrung der übergebenen Verschlussache(n) sowie dafür verantwortlich, dass ihr Inhalt Unbefugten nicht zugänglich gemacht wird.3. Vervielfältigungen jeder Art von Verschlussachen sowie die Herstellung von Auszügen sind untersagt. | |
| Frau/Herr | |
| Name, Vorname | |
| ist hiermit zur Verschwiegenheit und zur Geheimhaltung von Verschlussachen förmlich verpflichtet. | |
| Ort, | Datum |
| Unterschrift der/des Verpflichteten | |
| Unterschrift der/des Verpflichtenden | |

Anlage 4
(zu § 11 Abs. 4 VSA)

Hinweise zur Kennzeichnung nichtdeutscher VS

Nichtdeutsche VS sind wie folgt zu kennzeichnen:

1. Nichtdeutsche VS, zu deren Schutz sich die Bundesrepublik Deutschland entsprechend ihren vergleichbaren Geheimhaltungsgraden vertraglich verpflichtet hat, sind mit dem deutschen Geheimhaltungsgrad, der dem zugeordneten nichtdeutschen Geheimhaltungsgrad entspricht, zu kennzeichnen. Die §§ 10 und 11 VSA sind anzuwenden. Sofern jede beschriebene Seite den nichtdeutschen Geheimhaltungsgrad trägt, genügt die Kennzeichnung mit dem deutschen Geheimhaltungsgrad auf der ersten Seite (Anlagen oder Teile gesondert). § 11 Abs. 1 Nr. 3 letzter Satz bleibt unberührt.
2. Bei Übersetzungen, bei denen die nichtdeutsche Herkunft nicht erkennbar ist, ist diese auf der ersten Seite kenntlich zu machen.

Beispiele:

Französ.-GEHEIM
amtlich geheim gehalten

US-VS-VERTRAULICH
amtlich geheim gehalten

NATO-GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Bei STRENG GEHEIM eingestuft VS der NATO und der WEU ist COSMIC oder FOCAL vorzusetzen.

Beispiele:

COSMIC-STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

FOCAL-STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

3. Nachstehend sind die vergleichbaren Geheimhaltungsgrade der Organisationen und Staaten aufgeführt, denen gegenüber vertragliche Verpflichtungen gemäß Nummer 1 bestehen. Daneben bestehen mit weiteren Staaten Teilabkommen für bestimmte Gebiete der Zusammenarbeit, die den dafür zuständigen Stellen bekannt sind. Im Zweifelsfalle erteilt das BMI, das eine Übersicht über alle "Geheimschutzabkommen" führt, Auskunft.

| Den deutschen Geheimhaltungsgraden entsprechen | VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH | VS-VERTRAULICH |
|--|---------------------------------|----------------------------------|
| A. Im inter- oder supranationalen Bereich: (1) | | |
| 1. NATO (2) | NATO RESTRICTED | NATO CONFIDENTIAL |
| 2. WEU (2) | WEU RESTRICTED | WEU CONFIDENTIAL |
| 3. EURATOM (2) | EURA NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH | EURA VERTRAULICH |
| 4. EURO-CONTROL (2) | EUROCONTROL RESTRICTED | EUROCONTROL CONFIDENTIAL |
| B. Im nationalen Bereich ausländischer Staaten: | | |
| 1. Australien | RESTRICTED | CONFIDENTIAL |
| 2. Belgien | DIFFUSION RESTREINTE | CONFIDENTIEL |
| 3. Kanada | RESTRICTED | CONFIDENTIAL |
| 4. Dänemark | TIL TJENESTEBRUG | FORTROLIGT |
| 5. Frankreich | DIFFUSION RESTREINTE | CONFIDENTIEL Défense |
| 6. Griechenland | PERIORISMENIS CHRISSEOS | EMPISTEFTIKON |
| 7. Island | THJONUSTUSKJAL | TRUNADARMAL |
| 8. Italien | RISERVATO | RISERVATISSIMO |
| 9. Luxemburg | DIFFUSION RESTREINTE | CONFIDENTIEL |
| 10. Niederlande (4) | - | CONFIDENTIEEL oder VERTROUWELIJK |
| 11. Norwegen | BEGRENSET | KONFIDENSIELT |
| 12. Portugal | RESERVADO | CONFIDENCIAL |
| 13. Schweden (5) | - | - |
| 14. Schweiz (6) | - | VERTRAULICH |
| 15. Spanien | DISUSION LIMITADA | CONFIDENCIAL |
| 16. Türkei | HIZMETE ÖZEL | ÖZEL |
| 17. Großbritannien | RESTRICTED | CONFIDENTIAL |
| 18. Vereinigte Staaten (4) | - | CONFIDENTIAL |

| Den deutschen Geheimhaltungsgraden entsprechen | GEHEIM | STRENG GEHEIM |
|--|--------------------|----------------------|
| A. Im inter- oder supranationalen Bereich: (1) | | |
| 1. NATO (2) | NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET |
| 2. WEU (2) | WEU SECRET | FOCAL TOP SECRET |
| 3. EURATOM (2) | EURA GEHEIM | EURA STRENG GEHEIM |
| 4. EURO-CONTROL (2) | EUROCONTROL SECRET | - |
| B. Im nationalen Bereich ausländischer Staaten: | | |
| 1. Australien | SECRET | TOP SECRET |
| 2. Belgien | SECRET | TRES SECRET |
| 3. Kanada | SECRET | TOP SECRET |
| 4. Dänemark | HEMMELIGT | YDERST HEMMELIGT |
| 5. Frankreich (3) | SECRET Défense | TRES SECRET |
| 6. Griechenland | APORRITON | AKRROS APORRITON |
| 7. Island | LEYNDARMAL | ALGERT LEYNDARMAL |
| 8. Italien | SEGRETO | SEGRETISSIMO |
| 9. Luxemburg | SECRET | TRES SECRET |
| 10. Niederlande | GEHEIM | ZEER GEHEIM |
| 11. Norwegen | HEMMELIG | STRENGT HEMMELIG |
| 12. Portugal | SEGRETO | MUITO SEGRETO |
| 13. Schweden | HEMLIG | KVALIFICERAT HEMMLIG |
| 14. Schweiz | GEHEIM | - |
| 15. Spanien | RESERVADO | SEGRETO |
| 16. Türkei | GIZLI | COK GIZLI |
| 17. Großbritannien | SECRET | TOP SECRET |
| 18. Vereinigte Staaten | SECRET | TOP SECRET |

Anmerkungen:

(1) In inter- oder supranationalen Organisationen, in denen Französisch als Amtssprache zugelassen ist, entspricht

| | | |
|----------------------|---|--------------|
| DIFFUSION RESTREINTE | - | RESTRICTED |
| CONFIDENTIEL | - | CONFIDENTIAL |
| SECRET | - | SECRET |
| TRES SECRET | - | TOP SECRET |
| OTAN | - | NATO |
| UEO | - | WEU |

(2) Für VS dieser Organisationen gelten über- oder zwischenstaatliche Vorschriften, die zum Teil über die Forderungen der VS-Anweisung hinausgehen (z.B. bei COSMIC TOP SECRET der NATO und FOCAL TOP SECRET der WEU).*

Diese VS bleiben ihrer Eigenschaft nach NATO-, WEU-, EURATOM- oder EUROCONTROL-VS. Für die Behandlung GEHEIM, VS-VERTRAULICH und VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS dieser Organisationen genügt es jedoch, im nationalen deutschen Bereich die VS-Anweisung und die sie ergänzenden Richtlinien anzuwenden (ausgenommen NATO-VS mit dem Zusatz ATOMAL).

(3) Im nationalen französischen Bereich ist die Anwendung des Geheimhaltungsgrades TRES SECRET nur den Regierungsbehörden nach entsprechender Ermächtigung durch den Premierminister vorbehalten.

(4) Die Vereinigten Staaten und die Niederlande verwenden den Geheimhaltungsgrad RESTRICTED im nationalen Bereich nicht. Sie verwalten und sichern RESTRICTED-VS aus anderen Bereichen entsprechend den von der Sicherheitsbehörde der Vereinigten Staaten/der Niederlande für NATO-RESTRICTED-VS erlassenen Vorschriften (Anl. C zu NATO-Dokument C-M(55)15(Endg.Fassung)) gleichwertig oder strenger als diese.

(5) Schweden verwendet die Geheimhaltungsgrade VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH und VS-VERTRAULICH nicht. Deutsche VS mit dem Geheimhaltungsgrad VS-VERTRAULICH werden in Schweden GEHEIM eingestuft. Der VS-Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist im VS-Verkehr mit Schweden nicht zu verwenden, da er nicht vertretbare überhöhte Sicherheitsmaßnahmen in Schweden auslösen würde.

(6) Die Schweiz verwendet den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH nicht. Deutsche VS mit diesem Geheimhaltungsgrad werden in der Schweiz entsprechend den deutschen Geheimschutzvorschriften verwaltet und gesichert.

* Die Vorschriften können bei Bedarf beim Bundesministerium des Innern angefordert werden.

Hinweise zum Führen von VS-Bestandsverzeichnissen

Die Gestaltung der VS-Bestandsverzeichnisse (Buch-, Kartei- oder Loseblattform) bleibt der VS-verwaltenden Dienststelle überlassen. Folgendes ist jedoch zu beachten:

1. Auf der ersten Seite (bei Karten oder Blättern auf Vorsatzkarte oder -blatt) ist zu vermerken, welche Geheimhaltungsgrade nachgewiesen werden und von wem das VS-Bestandsverzeichnis geführt wird (s. nachfolgendes Muster).
2. Die Seiten gebundener VS-Bestandsverzeichnisse sind zu nummerieren.
Bei VS-Bestandsverzeichnissen in Karteiform sind die Karteikarten fortlaufend zu nummerieren und mit Dienstsiegel zu kennzeichnen.
Bei VS-Bestandsverzeichnissen in Loseblattform ist das NLFV beratend hinzuzuziehen.
3. VS-Bestandsverzeichnisse erhalten den Geheimhaltungsgrad der in ihnen nachgewiesenen VS; Ausnahmen in Einzelfällen bedürfen der Zustimmung der oder des Geheimschutzbeauftragten. Eine Kennzeichnung nach § 11 VSA ist nicht erforderlich. Die Kennzeichnung nach § 12 Abs. 2 VSA hat bei Karten oder losen Blättern einzeln zu erfolgen.
4. In den VS-Bestandsverzeichnissen sind Eingang, Ausgang, Verbleib, Vervielfältigung, Herabstufung und Vernichtung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS nachzuweisen und besondere Fristen für die Aufhebung oder Reduzierung der VS-Einstufung (siehe § 9 Abs. 2 und 3 VSA) zu vermerken.
STRENG GEHEIM eingestufte VS sind in einem getrennten VS-Bestandsverzeichnis zu führen.
5. Jede VS ist im VS-Bestandsverzeichnis unter einer eigenen fortlaufenden Nummer zu registrieren. Werden weitere Eingänge zu einer nachgewiesenen VS unter derselben Nummer registriert, so ist bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften VS als Unterscheidungsmerkmal eine weitere Zahl hinzuzusetzen (z.B. Hoch- oder Stückzahl).
6. Die Eintragungen sind mit Tinte oder Kugelschreiber (dokumentenecht nach DIN 16554) vorzunehmen. Änderungen müssen erkennbar sein, sie sind mit Datum und Unterschrift zu versehen. Bei Streichungen muss der ursprüngliche Text lesbar bleiben.
7. Es ist unzulässig, in VS-Bestandsverzeichnissen zu radieren, Eintragungen unkenntlich zu machen oder Blätter zu entfernen oder einzufügen.
8. Die VS-Verwalterin oder der VS-Verwalter bestätigt den Empfang neuer VS-Bestandsverzeichnisse (VS-Tagebücher oder Karten). Die Empfangsbestätigungen sowie etwaige VS-Übergabeverhandlungen (siehe Muster 3 der Anlage 3) nimmt die oder der Geheimschutzbeauftragte oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person, die nicht an der Verwaltung der VS beteiligt sein darf, in Verwahrung.

Der VS-Nachweis kann auch durch automatisierte Datenverarbeitung erfolgen. Bezüglich der hier notwendigen Sicherheitsmaßnahmen ist das NLFV beratend hinzuzuziehen.

Auswärtigen Amtes der zuständigen Auslandsvertretung zu übersenden. Ist diese nicht Empfänger, so ist ein Begleitschein nach Anlage 6a beizufügen.

6. Ist die Sendung termingebunden, so ist auf dem Begleit- und Versandschein zu vermerken, bis zu welchem Zeitpunkt die Sendung dem Empfänger vorliegen muss.

Bei Versendung von VS aus dem Ausland in das Bundesgebiet sind diese der zuständigen Auslandsvertretung zu übergeben; die Nrn. 1 bis 3 und 6 gelten sinngemäß.

Anlage 6a

(gelb)

| | | |
|--|---------------------------------|---|
| Dienststelle | | |
| Bezeichnung der Auslandsvertretung, Ort, Land | | |
| Begleitschein | | |
| Ausgangsnummer | | |
| Datum | | |
| Es wird gebeten, die beiliegende Verschlusssache | | |
| <input type="checkbox"/> STRENG GEHEIM | <input type="checkbox"/> GEHEIM | <input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH |
| <input type="checkbox"/> VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH | | |
| sicher weiterzuleiten an | | |
| vollständige Anschrift des Empfängers | | |
| Unterschrift | Dienstsiegel | |

Anlage 6b

(rot)

Dienststelle

Auswärtiges Amt
- Kurierabfertigung -
Adenauerallee 101

53113 Bonn

Versandschein

Ausgangsnummer(n)

Datum

mit der Bitte den beiliegenden Umschlag die beiliegenden Umschläge (verschlossen)

durch persönlichen Kurier weiterzuleiten an

Bezeichnung und Ort der Auslandsvertretung

Unterschrift

Dienststempel

Anlage 7

(zu § 49 Abs. 4 VSA)

**Merkblatt über die Behandlung von Verschlussachen (VS)
des Geheimhaltungsgrades**

VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH
(VS-NfD-Merkblatt)

1. Allgemeines

- 1.1 VS des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH dürfen nur Personen zugänglich gemacht werden, die im Zusammenhang mit der Auftragsdurchführung Kenntnis erhalten müssen (Grundsatz: "Kenntnis nur, wenn nötig"). Den zugangsberechtigten Personen ist dieses Merkblatt bekanntzugeben (z.B. durch Aufnahme in unternehmensinterne Anordnungen).
- 1.2 Über den Inhalt der VS ist Verschwiegenheit zu wahren. Sie sind unter Verschluss zu halten. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die sich zu Einhaltung dieser Verpflichtung als ungeeignet erweisen, sind von der Bearbeitung der VS auszuschließen.
- 1.3 Vorgänge und Material des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH sind wie folgt zu behandeln:
 - a) **Kennzeichnung** von Unterlagen durch schwarzen oder blauen Stempeldruck, Druck oder Maschinenschrift "VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH" am oberen Rand jeder beschriebenen Seite sowie aller entsprechend eingestufteten Anlagen. Bei Büchern, Broschüren u.ä. genügt die Kennzeichnung auf dem Einband und dem Titelblatt.
 - b) **Aufbewahrung** in verschlossenen Räumen oder Behältern (Schränken, Schreibtischen usw.).
 - c) **Weitergabe** im Inland durch Boten oder Versand in einfachem verschlossenen Umschlag oder Behältnis. Der Umschlag oder das Behältnis erhält keine VS-Kennzeichnung. Die Modalitäten für den Auslandsversand und die Weitergabe ins Ausland sind vom Auftraggeber festzulegen.

Bei Mitnahme ist sicherzustellen, dass die VS von unbefugten Personen nicht eingesehen werden können.
 - d) **Zwischenmaterial** (z.B. Vorentwürfe, Stenogramme, Tonträger, Folien oder Fehldrucke) ist gegen Einsichtnahme Unbefugter in derselben Weise zu schützen wie der Vorgang, auf den es sich bezieht. Zwischenmaterial, das nicht an Dritte weitergegeben und unverzüglich vernichtet wird, braucht nicht als VS gekennzeichnet zu werden.
 - e) **Vernichtung** (auch von Zwischenmaterial) so, dass der Inhalt nicht mehr erkennbar ist und nicht mehr erkennbar gemacht werden kann.
- 1.4 Ist beabsichtigt, Dienste oder Leistungen **Dritter** in Anspruch zu nehmen, denen hierzu VS des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH zugänglich gemacht werden müssen, so sind diese vertraglich zur Beachtung dieses Merkblattes zu verpflichten.

- 1.5 Ein **Geheimchutzverfahren**, wie es bei höher eingestuften VS vorgeschrieben ist, wird nicht durchgeführt.
- 1.6 Nach Auftragsdurchführung ist Vorsorge zu treffen, dass die VS bis zur Herabstufung durch die auftraggebende Stelle vorschriftsmäßig aufbewahrt, baldmöglichst vernichtet oder an die auftraggebende Stelle zurückgegeben werden.
- 1.7 Die auftraggebende Stelle kann sich bei der auftragnehmenden Stelle über die Einhaltung der Bestimmungen dieses Merkblattes unterrichten.
- 1.8 Die VS-Einstufung ist nach 30 Jahren aufgehoben, sofern durch die auftraggebende Stelle⁸ keine frühere Frist bestimmt ist. Die Frist beginnt am 01. Januar des auf die Einstufung folgenden Jahres.

⁸ Sofern die auftraggebende Stelle nicht zugleich auch herausgebende Stelle der VS ist, entscheidet die herausgebende Stelle über die VS-Einstufung und deren Aufhebung.

2. Nutzung von Informationstechnik (IT)

- 2.1 Wird Informationstechnik für die Verarbeitung oder Übertragung von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS genutzt, so sind zur Wahrung der Vertraulichkeit der VS (s. Nrn. 1.1 und 1.2) geeignete informationstechnische Maßnahmen und/oder materielle und organisatorische Maßnahmen zu treffen.
- 2.2 Bei der **Verarbeitung** von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS kommen insbesondere folgende Maßnahmen in Betracht:
 - a) Übersicht über die Zugriffsberechtigungen,
 - b) Nutzung von Identifizierungs- und Authentisierungsmechanismen (z.B. Login, Passwort),
 - c) geeignete IT-Sicherheitsanweisung.
- 2.3 **Transportable Datenträger** (z.B. Disketten), die VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Daten unverschlüsselt² enthalten, sind gemäß Abschnitt 1.3 Buchstabe a) zu kennzeichnen und gemäß Nr. 1.3 Buchst. b) aufzubewahren.
- 2.4 Auf **fest installierten Datenträgern**, die VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Daten unverschlüsselt² enthalten, sind die VS überschreibend zu löschen, bevor die Datenträger im Rahmen von Wartungs- oder Reparaturarbeiten an IT-Systemkomponenten den Bereich der zugriffsberechtigten Personen verlassen. Ist eine Löschung nicht möglich, so sind die Datenträger auszubauen und zurückzubehalten oder das mit der Wartung oder Reparatur beauftragte Unternehmen ist vertraglich zur Beachtung dieses Merkblattes zu verpflichten (siehe Nr. 1.4).

² Kryptieren = verschlüsseln oder codieren.

Um auf materielle Sicherheitsmaßnahmen (VS-Kennzeichnung, sichere Aufbewahrung usw.) verzichten zu können, muss das für die Kryptierung genutzte Kryptosystem vom BSI in der Informationstechnik zugelassen sein.

2.5 Bei der Übertragung auf Telekommunikations- oder anderen technischen Kommunikationsverbindungen sind die VS mit einem vom BSI in der Informationstechnik zugelassenen Kryptosystem zu kryptieren. Abweichend davon ist in folgenden Fällen eine unkryptierte Übertragung zulässig:

- a) Bei Telefongesprächen.
- b) Bei Dateien, Fernkopien, Fernschreiben usw., wenn zwischen der absendenden und der empfangenden Stelle für die erforderliche Übertragungsart keine Kryptiermöglichkeit besteht und die auftraggebende Stelle bei der Auftragsvergabe nicht ausdrücklich eine Kryptierung verlangt. Die absendende Stelle hat sich zu vergewissern, dass sie mit der gewünschten Empfangsstelle verbunden ist.

Anlage 8

Stichwortverzeichnis (A-Z)

Stichwortverzeichnis

(Die Zahlen bezeichnen die Paragraphen,
die geklammerten Zahlen die Absätze)

A

Abdrucke ⇒ s. Kopien

Abfälle ⇒ s. VS-Zwischenmaterial

Abgabe von VS an das Geheimarchiv 29

Abhörschutzmaßnahmen 46 (4), 47, 62

Abkürzung der Geheimhaltungsgrade 11 (1)

Ablichtungen ⇒ s. Kopien

Abliefern von VS bei Erlöschen der Ermächtigung usw. 19

Abschriften ⇒ s. Kopien

Abteilungsleiter 51 (1)

Abweichungen von der VS-Anweisung 61 (2)

Aktenzeichen ⇒ s. Geschäftszeichen

Alarm- und Verteidigungsfall 63

Änderung

– des Geheimhaltungsgrades 9, 11 (3)

– der VS-Anweisung 64

– der Zahlenkombinationen 23 (2), 32 (2)

Anlagen einer VS 8 (2), 11 (2)

Anschriften bei der Versendung von VS 41

Aufbewahrung

| | | | | | |
|---|------------------|-----|------|-----|--------|
| – | | | von | | VS |
| – | allgemein | 20, | 21, | 22, | 23 |
| – | auf Dienstreisen | 43 | (4), | 51 | (2, 3) |

von VS-Tagebüchern, VS-Quittungsbüchern usw. 25

Aufhebung

– der VS-Einstufung 9, 11 (3)

– der Ermächtigung 19 (1)

Aufzeichnung in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. 46 (3)

Archivierung von VS 29

Auftrag mit VS-Inhalt 49

Auftragsformulare 10 (2), 13 (2, 3)

Ausfall der Bearbeiterin, des Bearbeiters, der Verwalterin oder Verwalters 23

Ausfertigungen von STRENG GEHEIM- oder GEHEIM-VS 10 (1)

Ausgangsnummer 41 (3)

Auslandsreisen 51 (3)

Auslandssendungen 45 (1, 2)

Ausnahmen

– bei Mitnahme von Fotogeräten 18

– bei Aufbewahrung von VS 21 (3)

– von der VS-Quittungspflicht 35 (2)

– für Vorzimmerberechtigte 39 (2)

– von der VS-Anweisung 61 (2)

– für bestimmte Behörden oder Bereiche 61 (3, 4, 5)

Aussondern von VS 29

Ausscheiden aus dem Dienst 19 (2)

Ausweiskontrolle beim Betreten von Sicherheitsbereichen 52 (2, 3)

Auszüge 13

B

Bankschließfach

– Aufbewahrung von VS 21 (3)

– Aufbewahrung von Schlüsseln und Zahlenkombinationen 33 (3)

Baumaßnahmen 54

Befördern von VS 34 bis 51

Begleitzettel bei persönlichen VS-Sendungen 26 (2)

Benachrichtigung bei Änderung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades 9

Benutzerinnen oder Benutzer eines VS-Verwahrgelasses 21, 23, 31, 32, 33

Beratung in Geheimschutzfragen 60

Berichte über Ermittlungen 58

Beschaffenheit

– von VS 6

– von VS-Verwahrgelassen 22

Besprechungen 46

Besucherkontrolle 52 (3)

Besucherscheine 52 (3)

Beteiligung des NLFV 21 (4), 41 (5), 57, 58, 60, 62

Bewachen von VS-Verwahrgelassen und Gebäuden 21 (2, 3), 22 (1), 64

Boten 15 (3), 34 (1), 35 (1), 36, 37, 40 (2)

Bücher, Kennzeichnung 11 (1, 3)

Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik 14a

Bundestag, Weitergabe von VS 34 (3), 48

D

Dienstausweise 52 (3)
Dienstkraftfahrzeuge, Benutzung bei Mitnahme von VS 43 (1, 3)
Dienstreise, Mitnahme von VS 51
Dienststellenleiterin oder Dienststellenleiter 2, 3 (1), 16 (1, 4), 18 (2), 21 (4), 30 (4), 35 (2), 39 (1), 51 (1), 58
Dienststempel 26 (3)
Diktiergeräte, Verwendung für VS 10 (4)
Disziplinarmaßnahmen 16 (2), 59
Durchführung der VS-Anweisung 2, 3
Durchschläge ⇒ s. Kopien

E

Eingehen von VS-Sendungen 26
Einhaltung der VS-Vorschriften 27 (1), 55, 56
Einsehen von VS 7, 8
Einstufen von VS 1 (1), 7, 8
Elektrische Signale 5 (1), 6
Empfänger einer VS 26 (1, 2), 36 (3), 41 (3, 4), 44, 45, 47 (3)
Empfangsschein ⇒ s. VS-Empfangsschein
Entwurf einer VS 10
Ergänzung der VS-Anweisung 61 (1), 64
Erklärung bei Ausscheiden aus dem Dienst 19 (1)
Ermächtigung
– der Personen, die Zugang zu VS erhalten 15 (1), 16, 18
– s. auch Verpflichtung 49
– Aufheben/Erlöschen der Ermächtigung 19
Ermittlung bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften 57 (1)
Erörterungen über VS 17, 46

F

Fahrzeuge, Zurücklassen von VS 43 (3)
Fehldrucke 5 (2)
Fernschreiben 47 (3, 4)
Folien 5 (2)
Fotogeräte, Mitnahme an den Arbeitsplatz 18
Frist zur Aufhebung der VS-Einstufung 9

G

Gaststätten, Erörterungen über VS 17 (1)
Geheimhaltungsgrade 7, Bestimmung und Änderung 8, 9
Geheimregistratur ⇒ s. VS-Registratur
Geheimschutz in der Wirtschaft 49
Geheimschutzbeamtin oder Geheimschutzbeamter 55 (1), 62
Geheimschutzbeauftragte oder Geheimschutzbeauftragter
– Bestellung/Aufgabe 3
– Einzelaufgaben 16 (1), 23, 26 (1), 27 (1), 28 (3), 32 (2), 33 (1), 50, 55 (1), 56, 57
Geheimtagebücher ⇒ s. VS-Tagebücher
Genehmigung
– zur Mitnahme von VS 50, 51 (1)
– zur Mitnahme von privaten Fotogeräten oder privater Informationstechnik an den Arbeitsplatz 18
Geräte 5 (1)
Geschäftszeichen 11 (1, 2), 36 (1), 41 (2, 3)
Gesetz über die Sicherheitsüberprüfung ⇒ s. Sicherheitsüberprüfungsgesetz
Gesprochenes Wort 5 (1), 6

H

Hefter 12 (1)
Herabstufen von VS 9, 11 (3)
Herausgebende Stelle einer VS 8 (1), 9 (1), 11 (3)
Herstellen von VS 10

I

Informationstechnik
– Verwendung für VS 10 (4), 14a
– Mitnahme privater an den Arbeitsplatz 18
Inhalt einer VS 8 (2), 56

K

Kantinen, Erörterungen über VS 17 (1)
Karten 5 (1)
Katastrophenfall 63
Kenntnis nur, wenn nötig 1 (2), 24 (3), 39
Kennzeichnung
– von VS 10, 11
– von Schriftgutbehältern 12 (1)

- von VS-Tagebüchern 12 (2)
- von VS-Zwischenmaterial 14
- Klebemappen 12 (1), 36 (1), 37 (1, 2)
- Klebestreifen 36 (1), 37 (1, 2)
- Kombinationszahlen ⇒ s. Zahlenkombination
- Konferenzbescheinigung 46 (2)
- Kontrollanruf bei Telefongesprächen 47 (2)
- Kontrollen 55, 62 Nr. 3
- Kontrollpersonal an Sicherheitsbereichen 52 (4)
- Kopien 5 (1), 10 (3), 13, 53, 62 Nr. 6 und 7
- Kryptieren 14a, 47
- Kryptosystem 14a, 47
- Kurier 15 (3), 42 (1, 2, 3), 43
- Kurierdienst des Auswärtigen Amtes 45 (1)
- Kuriergepäck bei Mitnahme von VS außerhalb des Bundesgebietes 51 (3)
- Kuriersendungen 41 (3)

L

- Lichtbildmaterial 5 (1)

M

- Magnetspeicher 5 (1), 6
- Mängel 27 (1), 56, 57, 58, 59
- Mappen ⇒ s. Klebemappen
- Meldung über Verletzung der Sicherheitsvorschriften usw. 56
- Mitnahme von VS 43, 50, 51
- Mündliche Mitteilung von VS 34 (1), 46

N

- Nachfolger einer VS-Verwalterin oder eines VS-Verwalters 28
- NATO, Vorwort, Anlage 1
- Nachweis
 - von VS 24, 35
 - von VS-Zwischenmaterial 14, 30 (3, 4)
- Nichtdeutsche VS 11 (4), 57 (2)
- Nummerieren der Seiten einer VS 11 (1)

O

- Öffentlichkeit, Erörterungen von VS 17 (1)
- Öffnen
 - von VS-Sendungen 26
 - von VS-Verwahrgelassen in Abwesenheit der Benutzerin oder Benutzer 23
- Ordner 12 (1)

P

- Parlament, Weitergabe von VS 34 (3), 48
- Persönlicher Gewahrsam
 - bei Schlüssel 31
 - bei Mitnahme von VS 43 (3, 4), 51 (3)
- Persönliche
 - Verantwortung für VS 4
 - VS-Sendung 26 (2), 41 (4)
- Personenüberprüfung ⇒ s. Überprüfung
- Pförtner ⇒ s. Kontrollpersonal
- Preisgabe 17 (2), 56, 57, 58, 59
- Privatpersonen, Zugang zu VS 49
- Privatwohnung, Mitnahme von VS 50
- Prüfung der Rückgabe von VS an die VS-Registrierung 27 (2)

Q

- Quittungsbuch ⇒ s. VS-Quittungsbuch

R

- Registrierung ⇒ s. VS-Registrierung
- Reisen, Mitnahme von VS 51
- Reserveschlüssel 33 (2)
- Richtlinien 10 (4), 14a, 15 (2 Nr. 7), 22 (1), 29 (1), 31 (1), 47, 55 (1), 64

S

- Sachverhalt, Feststellung bei Verlust von VS und Verstößen 57, 59
- Schaden verhüten oder verringern 57
- Schlüssel zu VS-Verwahrgelassen usw. 28, 31, 33 (2, 3), 56 (1), 57 (3)
- Schlüsselbehälter 31 (1)
- Schlüsselverlust 56 (1), 57 (3)
- Schriftgutbehälter 12 (1)

Sendungen

– Beschaffenheit von VS-Sendungen 41, 42, 43, 44, 45

– Öffnen von VS-Sendungen 26

Sicherheitsbereich 52, 53 (2), 62

Sicherheitshandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben 54

Sicherheitsschloß 21 (1)

Sicherheitsüberprüfungsgesetz 5 (1), 15 (1, 2), 49 (1), 52 (3)

Sitzungen

– Teilnahme/Erörterung von VS 46

– Mitnahme von VS zu Sitzungen 51

Stahlschränke ⇒ s. VS-Verwahrgelasse

Stempel 11

Stenogramme 5 (2)

T

Tagebuch ⇒ s. VS-Tagebuch

Tagebuchnummer ⇒ s. Geschäftszeichen

Technische Einrichtungen 5 (1), 6

Technische Überwachung 21 (2, 4), 22 (1)

Telefongespräche 47 (2)

Telekommunikationsverbindungen 47

Tonträger 5 (2)

Transportbehälter ⇒ s. VS-Transportbehälter

Türen, Sicherheitsschloß 21 (1)

U

Übergabe des Arbeitsplatzes einer VS-Verwalterin oder eines VS-Verwalters 28

Überprüfung

– von Bediensteten 15 (2)

– von Fremdpersonal 52 (3)

– von Privatpersonen 49 (1)

– von VS-Sendungen 26 (1)

Übertragung von VS auf Telekommunikationsverbindungen 47

Überwachung ⇒ s. Technische Überwachung

Umschläge für VS 26 (2), 41

Unterrichtung

– ermächtigter oder zugelassener Personen 16 (2)

– verpflichteter Personen 49 (1)

– der VS-Registatur über ermächtigte/zugelassene Personen 16 (1)

Urlaub 28 (2)

V

Verantwortung

– für die Durchführung der VS-Anweisung 2, 3

– für die Behandlung von VS 4

Verdachtsfälle 56, 57, 58, 59

Verkehrsmittel 43 (1)

Verletzung von Geheimschutzvorschriften 56, 57, 58, 59

Verlust

– von VS 56, 57, 58, 59

– von Schlüsseln 56 (1), 57 (3)

Vernichten von VS 29, 30

Verschlüsseln 14a, 47

Verschlusssachen, Begriff 5, 6

Verschwiegenheitspflicht

– nach Ausscheiden aus dem Dienst 16

– von Privatpersonen 49

Versendung von VS 41, 42, 43, 44, 45

Versiegelung von VS bei Mitnahme als Kuriergepäck 51 (3)

Verstöße gegen die VS-Anweisung 17 (2), 56, 57, 58, 59

Verteidigungsfall 63

Vertretung einer VS-Verwalterin oder eines VS-Verwalters 28 (2)

Vervielfältigung von VS ⇒ s. Kopien

Verwalten von VS 24, 25, 26, 27, 28

Verzeichnis der VS-Verwahrgelasse usw. und ihrer Benutzerinnen oder Benutzer 33 (1)

Voraussenden von VS bei Dienstreisen 51

Vorzimmerberechtigte 39

Vorzimmerkräfte 39

VS-Begleitzettel 24 (1), 26 (2)

VS-Bestandsverzeichnis 12 (2), 24, 25, 30 (3)

VS-Empfangsschein 24 (1), 25, 26 (2, 3), 44

VS-Quittungsbuch 24 (1), 25, 35

VS-Registatur 20, 24

VS-Tagebuch 24

VS-Transportbehälter 36, 37, 38, 43 (2)

VS-Übergabeverhandlung 24 (1), 25, 28 (1)

VS-Vernichtungsverhandlung 24 (1), 24, 25, 30 (3)

VS-Verwahrgelass 21, 22, 23

VS-Verwalter 27, Einzelaufgaben 11 (3), 21, 24-30, 32 (2), 38 (2), 53 (1)

VS-Zwischenmaterial 5 (2), 14, 30 (4)

W

Wahl des Geheimhaltungsgrades 8

Weitergabe von VS

- allgemein 34
- innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe 35-39
- zwischen getrennt liegenden Gebäuden 40
- innerhalb des Bundesgebietes 41-44
- an Empfänger außerhalb des Bundesgebietes 45
- in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. 46
- auf Fernmeldewegen 47
- an Parlamente 48
- an außerbehördliche Stellen 49

Wertbrief 42

Z

Zahlenkombination 23 (2), 32, 33 (2, 3), 39 (3)

Zeichnungen 5 (1)

Zugang zu VS 15 (1)

Zulassung für eine Tätigkeit bei der man sich Zugang zu VS verschaffen kann 15 (2), 16

Zutritt zu Sicherheitsbereichen 52 (2, 3)

Zwischenmaterial ⇒ s. VS-Zwischenmaterial