

**Allgemeine Verwaltungsvorschrift
zum materiellen und organisatorischen
Schutz von Verschlusssachen
für das Land Schleswig-Holstein
(VS-Anweisung – VSA SH)**

Runderlass des Innenministeriums

vom 4. März 2004

– IV 70 - 143-S-0205 –

Vorwort

Die Bundesrepublik Deutschland ist, wie jeder Staat, verpflichtet, Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz ihrer Bürgerinnen und Bürger und ihrer lebenswichtigen Interessen zu treffen. Sie hat als Mitgliedsstaat zwischenstaatlicher Einrichtungen (NATO, WEU, EU) hierbei bestimmte Mindestanforderungen zu beachten.

Im öffentlichen Dienst beschäftigte Personen müssen dienstlich mit Angelegenheiten befasst werden können, von denen Unbefugte keine Kenntnis erhalten dürfen. Schutzwürdige Interessen des Staates erfordern ihre Geheimhaltung, die maßgeblich durch die VS-Anweisung sichergestellt werden soll.

Eine einheitliche Behandlung von Verschlussachen bei allen in Betracht kommenden öffentlichen Stellen des Bundes, der Länder und der Kommunen wird nur erreicht, wenn in allen Bereichen nach den gleichen Regelungen verfahren wird. Sie sind Voraussetzung dafür, dass Verschlussachen unbedenklich ausgetauscht werden können. Die Verschlussachenanweisung für das Land Schleswig-Holstein (VSA SH) entspricht den für den Bund und die anderen Länder verbindlichen Vorschriften. Abweichungen berücksichtigen landesspezifische Erfordernisse oder dienen der Klarstellung.

Die Vorschriften sind sorgfältig zu beachten. Einschränkungen, Unbequemlichkeiten oder Verzögerungen, die sich hierbei ergeben können, müssen hingenommen werden, damit die notwendige Geheimhaltung staatlicher Geheimnisse gewährleistet ist. Allerdings muss gerade deswegen besonders darauf geachtet werden, ungerechtfertigte VS-Einstufungen zu vermeiden. Diese führen nicht nur zu unvertretbarem Aufwand, sondern – wie die Erfahrung zeigt – oft auch zu nachlassender Akzeptanz des Geheim-schutzes.

Klaus Buß
Innenminister des
Landes Schleswig-Holstein

Inhaltsverzeichnis

| | §§ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| I. Allgemeine Grundsätze | 1 |
| II. Verantwortung und Zuständigkeit | 2 – 4 |
| III. Begriff der VS, Ausnahmen für bestimmte Arten | 5 – 6 |
| IV. Geheimhaltungsgrade | 7 |
| V. Bestimmung und Änderung des Geheimhaltungsgrades einer VS | 8 – 9 |
| VI. Herstellung, Kennzeichnung und Vervielfältigung von VS | 10 – 14 a |
| VII. Zugang zu VS, allgemeine Dienstpflichten zu ihrem Schutze | 15 – 19 |
| a) Zugang zu VS und Tätigkeiten mit der Möglichkeit, sich Zugang zu VS zu verschaffen | 15 – 16 |
| b) Allgemeine Dienstpflichten zum Schutze von VS | 17 – 19 |
| VIII. Aufbewahrung und Verwaltung sowie Archivierung und Vernichtung von VS | 20 – 30 |
| a) Aufbewahrung von VS | 20 – 23 |
| b) Verwaltung von VS | 24 – 28 |
| c) Archivierung und Vernichtung von VS | 29 – 30 |
| IX. Sicherung der Schlüssel und Zahlenkombinationen von VS-Verwahrgelassen und Alarmanlagen | 31 – 33 |
| X. Weitergabe von VS | 34 – 49 |
| a) innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe | 35 – 39 |
| b) zwischen getrennt liegenden Gebäuden | 40 |
| c) innerhalb des Bundesgebietes | 41 – 44 |
| d) an Empfängerinnen oder Empfänger im Ausland | 45 |
| e) Erörterung von VS in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. | 46 |
| f) Übertragung von VS über Telekommunikations- oder andere technische Kommunikationsverbindungen | 47 |
| g) Weitergabe von VS an Parlamente | 48 |
| h) Weitergabe von VS an Privatpersonen oder Unternehmen | 49 |

| | |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| | §§ |
| XI. Mitnahme von VS außerhalb des Dienstgebäudes | 50 – 51 |
| XII. Weitere Sicherheitsmaßnahmen | 52 – 54 |
| XIII. Kontrollen | 55 |
| XIV. Benachrichtigung der oder des Geheimschutzbeauftragten | 56 |
| XV. Maßnahmen bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften | 57 – 59 |
| XVI. Mitwirkung der Verfassungsschutzbehörde des Landes | 60 |
| XVII. Schlussbestimmungen | 61 – 65 |

| | |
|--------------------------------------------------------|---------------|
| | Anlage |
| Hinweise zur VS-Einstufung | 1 |
| Beispiele zur VS-Kennzeichnung | 2 |
| Muster für Nachweise | 3 |
| Hinweise zur Kennzeichnung nicht-deutscher VS | 4 |
| Hinweise zum Führen von VS-Bestandsverzeichnissen | 5 |
| Hinweise zur Versendung von VS an Empfänger im Ausland | 6 |
| VS-NfD-Merkblatt | 7 |
| Stichwortverzeichnis (A – Z) | |

Verschiedene Änderungen der VSA SH, die sich aus den Angleichungen an das Bundesrecht ergeben haben, veranlassen mich, die geltende Fassung der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlusssachen bekannt zu machen (§ 64 VSA SH). Die Neufassung ersetzt die auf einem Beschluss der Landesregierung beruhende VS-Anweisung vom 09.11.1982.

I. Allgemeine Grundsätze

§ 1

(1) Von einer Einstufung als Verschlusssache (VS) ist nur der notwendige Gebrauch zu machen. Die hierfür maßgeblichen Kriterien (siehe §§ 7, 8) sind im Hinblick auf ihre weitreichenden Auswirkungen im Bereich des personellen und materiellen Geheimschutzes in jedem Einzelfall sorgfältig zu bewerten.

(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 Zuständigkeitsbereiches einer Behörde oder eines organisatorisch selbständigen Teils einer Behörde ist deren Leiterin oder Leiter für die ordnungsgemäße Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) verantwortlich.

(2) In größeren Behörden können die Aufgaben nach der VS-Anweisung ganz oder teilweise auf eine leitende Beamtin oder einen leitenden Beamten übertragen werden.

§ 3

(1) Bei den obersten Landesbehörden, bei den ihnen zugeordneten Ämtern nach § 5 Abs. 2 LVwG und bei den Landesoberbehörden sind, wenn sie mit STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS zu tun haben, eine Geheimschutzbeauftragte oder ein Geheimschutzbeauftragter und eine Vertreterin oder ein Vertreter zu bestellen. Andere VS verwaltende Behörden können so verfahren; soweit dies nicht geschieht, nimmt die Behördenleiterin oder der Behördenleiter die Aufgaben der oder des Geheimschutzbeauftragten wahr.

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

1. für die Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien zu sorgen,
2. die Behördenleiterin oder den Behördenleiter in allen Fragen des Geheimschutzes zu beraten.

Diese Aufgaben sind in Zusammenarbeit mit der Verfassungsschutzbehörde des Landes (§ 60) durchzuführen.

(3) Die oder der Geheimschutzbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Behördenleiterin oder dem Behördenleiter.

§ 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 deren sichere Aufbewahrung und vorschriftsmäßige Behandlung sowie für die Geheimhaltung ihres Inhalts nach den Bestimmungen dieser VS-Anweisung.

III. Begriff der VS, Ausnahmen für bestimmte Arten

§ 5

(1) Nach § 5 Abs. 1 des Landessicherheitsüberprüfungsgesetzes sind Verschlusssachen 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 oder Datenträger, Folien oder Fehldrucke), ist ebenfalls VS im Sinne von Absatz 1. Für die Behandlung von VS-Zwischenmaterial 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 VS-Anweisung 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, gemäß § 5 Abs. 2 Landessicherheitsüberprüfungsgesetz 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.

→ Siehe Hinweise zur VS-Einstufung (Anlage 1)

V.

Bestimmung und Änderung des Geheimhaltungsgrades einer VS

§ 8

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

→ Siehe Hinweise zur VS-Einstufung (Anlage 1)

(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.

→ Siehe Beispiel 2 a (Anlage 2)

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

→ Siehe Beispiel 5 (Anlage 2)

§ 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.

→ Siehe Beispiele 3, 3 a (Anlage 2)

(3) Die VS-Einstufung ist nach 30 Jahren aufgehoben, sofern auf der VS keine kürzere (Absatz 2) 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. Sie bedarf der Zustimmung der zuständigen obersten Landesbehörde und bei pauschaler Verfügung für einen bestimmten Bereich des Einvernehmens mit dem Innenministerium.
3. Auf der ersten Seite des Entwurfs der VS und auf allen Ausfertigungen ist ein Hinweis auf die verlängerte Frist anzugeben: „Die VS-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 Empfänger zu unterrichten und zu bitten, auf den vorliegenden Ausfertigungen der VS einen entsprechenden Hinweis nach Nummer 3 anzubringen.

Bei VS, die vor dem Inkrafttreten dieser VS-Anweisung entstanden sind, bestimmt sich die Aufhebung oder Änderung der VS-Einstufung nach Absatz 1 und den Bestimmungen des Landesarchivgesetzes.

(4) Absatz 3 gilt nicht für nicht-deutsche 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 Empfängerinnen und Empfänger von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS sind im Entwurf festzulegen. Der Entwurf wird nicht mitgezählt. Zur Herstellung von Ausfertigungen benötigte Kopier- und Druckvorlagen u. ä. 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 die einzelne Empfängerin oder der einzelne Empfänger erhält.

→ Siehe Beispiele 1 bis 3 (Anlage 2)

(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. Auf-

tragsformulare sind durch die ausführende Stelle der VS-Registratur zuzuleiten und von dieser zum Vorgang zu nehmen.

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

(4) Informationstechnische Systeme und Komponenten, die zur Herstellung, Verarbeitung, Vervielfältigung oder Übertragung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem 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 eingestuftem 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 eingestuftem VS ist es auf jeder beschriebenen Seite anzubringen.

→ Siehe Beispiele 1 a, 2 a (Anlage 2)

2. Bei VS-VERTRAULICH eingestuftem VS wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel,

Druck oder Maschinschrift 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.

→ Siehe Beispiel 3 a (Anlage 2)

3. Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS wird der Geheimhaltungsgrad in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel, Druck oder Maschinschrift 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 u. ä. genügt die Kennzeichnung auf dem Einband und dem Titelblatt.

→ Siehe Beispiel 4 (Anlage 2)

(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.

→ Siehe Beispiel 2 b (Anlage 2)

(3) Wird der Geheimhaltungsgrad einer VS geändert oder aufgehoben (§ 9), haben bei der herausgebenden und der empfangenden Stelle die 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 u. ä. 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 nicht-deutscher 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 blauen 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 eingestuften VS der Zustimmung der herausgebenden Stelle; die Zustimmung ist auf der VS zu vermerken. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften 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 Empfängerinnen oder Empfänger der Vervielfältigungen von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften 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 eingestuften VS eine fortlaufende Nummer.

→ Siehe Beispiele 6, 6 a, 6 b (Anlage 2)

§ 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 eingestuftes 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 nach § 30 Abs. 4.

§ 14 a

(1) VS, die mit einem vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik für den betreffenden Geheimhaltungsgrad zugelassenen Kryptosystem kryptiert¹ wurden, bedürfen keines weiteren Schutzes gegen unbefugte Kenntnisnahme.

(2) Die bei der

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

zu treffenden Sicherheitsvorkehrungen bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

¹ kryptieren = verschlüsseln oder codieren

**VII.
Zugang zu VS, allgemeine Dienstpflichten zu ihrem Schutze**

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

§ 15

(1) Bevor eine Person Zugang zu STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS erhält, muss sie nach dem Landessicherheitsüberprüfungsgesetz 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 eingestuften VS verschaffen kann, muss sie nach dem Landessicherheitsüberprüfungsgesetz 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 Kuriere (§ 42) VS befördern,
2. VS-Verwahrgehalte (§ 21) oder Sicherheitsbereiche (§ 52) bewachen,
3. in einem Sicherheitsbereich (§ 52) tätig sind,
4. VS-Verwahrgehalte oder VS-Schlüsselbehälter (§ 31) warten oder instand setzen,
5. Alarmanlagen zum Schutze von VS (§ 21 Abs. 2) installieren, warten oder instand setzen,
6. Schlüssel oder Zahlenkombinationen zu VS-Verwahrgehalten, VS-Schlüsselbehältern oder Alarmanlagen zum Schutze 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 eingestuft 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 Behördenleiterin oder der Behördenleiter 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 Behörde. Die VS-Registratur 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 Unterrichtung ist mindestens alle fünf Jahre zu wiederholen. Den ermächtigten Personen sind gegen Empfangsbestätigung die nach ihrer Tätigkeit erforderlichen Vorschriften zum Schutze von VS auszuhändigen.

(3) Bei Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen der Ermächtigung und 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 (Muster 1 bis 1 b). Sie sind, soweit die Behördenleiterin oder der Behördenleiter persönlich betroffen ist, von der vorgesetzten Behörde durchzuführen. Eine schriftliche Mitteilung an die betroffene Person ergeht nicht.

b) Allgemeine Dienstpflichten zum Schutze von VS

§ 17

(1) Erörterungen über VS in Gegenwart Unbefugter und in der Öffentlichkeit, insbesondere in Verkehrsmitteln, Gaststätten oder Kantinen, sind zu unterlassen. Zum Führen von Telefongesprächen siehe § 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 Behördenleiterin oder der Behördenleiter 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 (Muster 1 b). Dies gilt entsprechend im Falle der Einschränkung der Ermächtigung (Muster 1).

(2) Die nach dem Ausscheiden aus dem Dienst bestehende Verpflichtung zur Wahrung aller Dienstgeheimnisse (§ 77 LBG, § 9 BAT, § 11 MTL II) erstreckt sich in besonderem Maße 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-Registratur (§ 24) aufzubewahren; Akten (Vorgänge), die STRENG GEHEIM eingestufte VS enthalten, sind von anderen Akten getrennt zu halten. Eine Aufbewahrung außerhalb der VS-Registratur 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 die VS bearbeitet oder verwaltet. VS-VERTRAULICH eingestufte VS können bei kurzer Abwesenheit der genannten Personen während der Arbeitszeit im Dienstzimmer liegen bleiben, sofern die Zimmertür mit einem Sicherheitsschloss verschlossen wird.

(2) Außerhalb der Arbeitszeit sind diese VS-Verwahrgelasse zu bewachen oder durch eine Alarmanlage technisch zu überwachen. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS kann eine Bewachung bzw. 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, 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) der Dienststelle Zugang erhalten.

(4) Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS kann auf Antrag der Behördenleiterin oder des Behördenleiters nach Beratung durch die Verfassungsschutzbehörde des Landes die zuständige oberste Landesbehörde zulassen, dass von der vorgeschriebenen Bewachung bzw. technischen Überwachung abgewichen wird, wenn die damit verbundenen Maßnahmen unangemessen wären.

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

§ 22

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

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

§ 23

Ein VS-Verwahrgelegg, 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-Übergabeverhand-

lungen 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 leitenden Person der für die Bearbeitung oder sonstigen geschäftsmäßigen Behandlung der VS 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 zehn Jahre aufzubewahren. Für VS-Bestandsverzeichnisse beginnt die Frist mit der Herabstufung auf den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH, mit Aufhebung der VS-Einstufung oder mit der Abgabe oder Vernichtung aller in ihnen nachgewiesenen VS. Für VS-Quittungsbücher, VS-Empfangsscheine, VS-Übergabeverhandlungen und VS-Vernichtungsverhandlungen beginnt die Frist mit der Ausstellung bzw. der letzten Eintragung.

§ 26

(1) Eingehende Sendungen mit STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS sind der VS-Registratur 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 eingestuften 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.

(3) Auf den VS-Empfangsscheinen eingehender Sendungen (§ 44) vermerkt die VS-Verwalterin oder der VS-Verwalter das Datum des Empfangstages. Sie oder er 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) Personen, die STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS verwalten (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 zurückgelangt 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 ihr oder ein VS-Verwalter sein Arbeitsgebiet, so hat die Nachfolgerin oder der Nachfolger die Vollzähligkeit der Schlüssel zu den VS-Verwahr gelassen 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 (Muster 3) zu fertigen.

(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 Schlüssel und Zahlenkombinationen zu den VS-Verwahr gelassen und Alarmanlagen zu beschaffen und der mit der Vertretung oder Nachfolge betrauten Person zusammen mit den Registraturhilfsmitteln zu übergeben. Dabei ist deren Vollzähligkeit 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, soweit nicht eine Archivierung nach dem Landesarchivgesetz erfolgt, 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 VS-Bearbeiters vernichtet werden. Die zuständige VS-Verwalterin oder der zuständige VS-Verwalter prüft die-

se VS auf Vollständigkeit und vernichtet sie in Gegenwart einer entsprechend ermächtigten Zeugin oder eines Zeugen.

(3) Im VS-Bestandsverzeichnis ist zu vermerken, welche VS oder welche Teile davon an welchem Tag 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 (Muster 4) gefertigt, so genügt es, wenn diese von den o. g. zwei Personen unterschrieben und unter Angabe der laufenden Nummer der Vernichtungsverhandlung im VS-Bestandsverzeichnis auf diese verwiesen wird.

(4) Zwischenmaterial von STRENG GEHEIM eingestuften 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 der auftraggebenden, bei Ablichtungen/Abdrucken der überwachenden Person) zu vernichten. Zwischenmaterial von GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS ist, soweit von der Behördenleiterin oder dem Behördenleiter nichts anderes bestimmt ist, der zuständigen VS-Verwalterin oder dem VS-Verwalter zur Vernichtung zu übergeben; einer Aufsicht bedarf es nicht.

IX.

Sicherung der Schlüssel und Zahlenkombinationen von VS-Verwahrgeassen und Alarmanlagen

§ 31

(1) Schlüssel zu VS-Verwahrgeassen und zum Ein- und Ausschalten von Alarmanlagen sind während des Dienstes in persönlichem Gewahrsam zu halten. Vor Verlassen des Dienstgebäudes (§ 35) sind sie grundsätzlich in einem VS-Verwahrgeass 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 Schließfachbenutzerinnen 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 bestehen (z. B. persönlichen Daten, Fernsprechnummern oder arithmetischen Reihen).

(2) Die Zahlenkombination von VS-Verwahrgelassen oder VS-Schlüsselbehältern oder zum Ein- und Ausschalten von Alarmanlagen ist 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 VS-Verwalter oder die Geheimschutzbeamtin oder der Geheimschutzbeamte (§ 55 Abs. 1) in Anwesenheit der Benutzerin oder des Benutzers die Änderung 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 Zahlenkombination 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 diese nicht ohnehin Zugang zu den gesicherten VS haben (z. B. VS-Verwalter oder VS-Verwalterin oder deren 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 Satz 1 und 2 bei einer anderen Behörde 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 Empfänger zur Annahme bzw. Kenntnisnahme berechtigt ist.

Arten der Weitergabe sind

1. Weitergabe von Hand zu Hand,
2. Beförderung durch Botinnen oder Boten,
3. Versendung durch Kurier,
4. Versendung durch die Deutsche Post 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 die Absenderin oder der Absender und die Empfängerin oder der Empfänger einer VS derselben Behörde oder verschiedenen Behörden 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 (Muster 5) nachzuweisen. Von einer Quittungspflicht ausgenommen sind VS-VERTRAULICH eingestufte VS, die innerhalb von Referaten oder vergleichbaren Organisationseinheiten weitergegeben oder die täglich an die VS-Registrierung zurückgegeben werden.

(2) Bei GEHEIM eingestuften VS kann die Behördenleiterin oder der Behördenleiter ausnahmsweise zulassen, dass innerhalb bestimmter Referate oder vergleichbarer Organisationseinheiten eine Quittung entfällt, wenn besondere Umstände (außergewöhnlich große Anzahl dieser VS und unvermeidbare Zeitverzögerungen) vorliegen und der aktuelle Verbleib der VS jederzeit feststellbar ist. VS-VERTRAULICH eingestufte VS können bei besonders großer Anzahl dieser VS mit Zustimmung der Behördenleiterin oder des Behördenleiters auch an andere Organisationseinheiten ohne Quittung weitergegeben werden; bei Weitergabe soll die VS-Registrierung 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 Zählwerkschloss zu befördern; die Mappen/Umschläge dürfen jeweils nur VS für eine Empfängerin oder einen Empfänger enthalten. Stehen in Ausnahmefällen VS-Transportbehälter mit Zählwerkschloss 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 (Muster 5) 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.

(3) Die Botin oder der Bote hat die VS unverzüglich zu befördern und bis zu ihrer Ablieferung im persönlichen 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 bzw. 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 bis 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) Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die ein Vorzimmer haben (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 (siehe § 1 Abs. 2). Die Vorzimmerberechtigten können die VS jedoch durch die für die Bearbeitung zuständigen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter oder die zuständige VS-Verwalterin oder den VS-Verwalter persönlich vorlegen und abholen lassen.

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

Eine Vorzimmerkraft darf 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 o. g. Personen annimmt oder zur Weitergabe erhält, unverzüglich weiterzuleiten. Sie weist den Ein- und Ausgang dieser VS in einem VS-Quittungsbuch nach; ein Nachweis durch die o. g. Personen 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-Verwahrtelasses 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 unter Abschnitt c 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 nach Feststellung des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik einen 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/Vertreter im Amt“ (o. V. i. A.),
3. Geheimhaltungsgrad und
4. Geschäftszeichen.

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

→ Siehe Beispiel 7 (Anlage 2)

(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 von dem Kurier und 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 Kuriere zu versenden.

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

1 Bei der Absenderin/dem Absender:

1.1 Eindeutige Adressierung und zuverlässige Verpackung nach § 41 und

1.2 Absendung zum letztmöglichen Zeitpunkt für eine Zustellung bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages.

2 Beim privaten Zustelldienst:

2.1 Abholung beim Absender mit Zustellungsgarantie bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages,

2.2 Nachweis der Annahme und Auslieferung der Sendung („Frachtbeleg“),

2.3 lückenlose DV-gestützte Verfolgung der Sendungen von der Annahme bis zur Auslieferung.

Bei Bedarf erteilt die Verfassungsschutzbehörde des Landes Auskunft, welche privaten Zustelldienste die Voraussetzungen nach Nummer 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, ist bei STRENG GEHEIM eingestuften VS ein zweiter Kurier einzusetzen. Die Benutzung öffentlicher Nahverkehrsmittel (außer Taxi) ist möglichst, bei STRENG GEHEIM eingestuften 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 Behörde 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 sicheren Aufbewahrung zu übergeben. Die Aufbewahrung in Ho-

telsafes oder Gepäckschließfächern ist unzulässig.

§ 44

Bei Versendung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS ist im inneren Umschlag ein ausgefüllter VS-Empfangsschein (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 Absenderin oder der Absender den Schein anzumahnen.

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 Empfänger, so ist sie um sichere Weiterleitung an die 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 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 Behörden gewährleisten, dass nur ausreichend ermächtigte Teilnehmerinnen oder Teilnehmer entsandt werden und stellen bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften VS, soweit die einladende Stelle dies aus besonderen Gründen für erforderlich hält, eine Konferenzbescheinigung (Muster 8) aus.

(3) Vor Beginn der Konferenz, Sitzung, Besprechung usw. hat die mit der Leitung/Besprechung beauftragte Person auf die Geheimhaltungsbedürftigkeit der Erörterungen hinzuweisen und sich durch Befragen zu vergewissern, dass alle Teilnehmerinnen oder Teilnehmer ausreichend ermächtigt sind. Aufzeichnungen bedürfen ihrer 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. die Verfassungsschutzbehörde des Landes 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 Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik für den betreffenden Geheimhaltungsgrad zugelassenen Kryptosystem zu kryptieren¹ oder durch andere zugelassene Maßnahmen zu sichern. Näheres bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

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

1. Bei Telefongesprächen mit

¹ kryptieren = verschlüsseln oder codieren

- a) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuftem Inhalt oder
- 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 Behördenleiterin oder des Behördenleiters auch über die vorstehenden Ausnahmen hinaus 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 Nachrichtenempfänger sind auf anderem Wege (z. B. über andere Telekommunikationsverbindungen, durch Post oder Kurier) unverzüglich über die VS-Einstufung

der Nachricht zu unterrichten, außer dies ist im Einzelfall nicht möglich oder nicht zweckmäßig.

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

g) Weitergabe von VS an Parlamente

§ 48

VS, die dem Landtag des Landes Schleswig-Holstein, dem Deutschen Bundestag oder dem Parlament eines anderen Bundeslandes zugänglich gemacht werden sollen, sind von den obersten Landesbehörden grundsätzlich der VS-Registratur der Verwaltung des Landtages des Landes Schleswig-Holstein bzw. des jeweiligen Parlamentes 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 zweckmäßig, 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 Auftrags) erforderlich ist. Sie sind, wenn es sich um STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS handelt, zuvor nach dem Landessicherheitsüberprüfungsgesetz 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 (Muster 9) und zu ermächtigen (§§ 15, 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) Den Geheimschutz im Bereich der Wirtschaft regelt die jeweils zuständige oberste Landesbehörde, soweit nicht die Zuständigkeit des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit gegeben ist. Bei ihr sind vor Weitergabe STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS Sicherheitsbescheide über die beteiligten Unternehmen anzufordern.

(4) Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuftem 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 eingestuftem 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 bzw. 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 bzw. einer geschlossenen Gebäudegruppe ist auf das Notwendige zu beschränken. Sie bedarf bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM, bei Auslandsdienstreisen auch bei VS-VERTRAULICH eingestuftem VS der Genehmigung der Behördenleiterin oder des Behördenleiters, bei obersten Landesbehörden der fachlich zuständigen Abteilungsleiterin oder des fachlich zuständigen Abtei-

lungsleiters.

(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 Behörde 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 nach § 45 an die zuständige Auslandsvertretung vorzusenden und nach Erledigung des Dienstgeschäftes durch diese zurückzusenden. Ist dies nicht möglich, so versiegelt das Auswärtige Amt bzw. 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 eingestuftten 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 (siehe auch § 60), sind mit Zustimmung der zuständigen obersten Landesbehörde im Einvernehmen mit dem Innenministerium 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 (siehe 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. Für Besucherinnen oder Besucher, die nachweislich (z. B. durch eine Konferenzbescheinigung nach Muster 8 zu § 46 Abs. 2 oder eine Sicherheitsbescheinigung nach dem Handbuch für den Geheimschutz in der Wirtschaft) nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz des Bundes oder eines Landes überprüft worden sind, kann die Beaufsichtigung entfallen. Fremdpersonal (Handwerker, Reinigungskräfte usw.) ist nach dem Landessicherheitsüberprüfungsgesetz 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 berechtigen, zu unterrichten. Die Aufgaben sind in einer Dienstweisung festzulegen. Besucherausweise und ähnliche Aufzeichnungen sind zwei 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/Abdrucke dieser VS durch die VS-Verwalterin oder den VS-Verwalter zu fertigen; § 10 Abs. 3 Satz 2 und 3 bleibt unberührt.

§ 54

Bei der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen sind rechtzeitig die notwendigen Geheimschutzvorkehrungen zu treffen. Näheres regeln Vollzugshinweise (z. B. 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 Zweifelsfalle kann eine schriftliche Begründung von 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 verloren-

gegangen 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,

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. Sie oder er 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 Verratstätigkeit anderer Art nicht auszuschließen, so ist die Verfassungsschutzbehörde des Landes zu beteiligen.

(2) Ist eine STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS einem 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 oder Personen). Soweit nationale VS von wesentlicher Bedeutung oder nicht-deutsche VS betroffen sind, ist unverzüglich das Bundesinnenministerium als nationale Sicherheitsbehörde zu unterrichten.

(3) Geht ein Schlüssel zu einem VS-Verwahrglass, 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 die Verfassungsschutzbehörde des Landes nach § 57 Abs. 1 beteiligt, so hat sie die Leiterin oder den Leiter der betreffenden Behörde unverzüglich über ihre Feststellungen zu unterrichten. Die Behördenleiterin oder der Behördenleiter 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 der Verfassungsschutzbehörde des Landes

§ 60

Bei der Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) wirkt die Verfassungsschutzbehörde des Landes mit. Sie berät die VS verwaltenden Dienststellen und kann sich im Einvernehmen mit der zuständigen obersten Landesbehörde über die Handhabung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien unterrichten.

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 Innenministerium 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

sie ergänzenden Richtlinien beabsichtigte Schutz durch andere Sicherheitsvorkehrungen erreicht wird.

§ 62

Behörden, die nach Feststellung des Innenministeriums in besonderem Maße Ziel fremder Nachrichtendienste sind, treffen in Zusammenarbeit mit der Verfassungsschutzbehörde des Landes weitere Sicherheitsvorkehrungen. Hierzu gehören insbesondere

1. intensive Unterrichtungen (§ 16),
2. die Bestellung mindestens einer Geheimschutzbeamtin oder eines Geheimschutzbeamten und deren oder dessen Schulung durch die Verfassungsschutzbehörde des Landes zur Verstärkung von Kontrollen (§ 55),
3. häufigere schwerpunktmäßige Kontrollen (§ 55); bei Bedarf wirkt die Verfassungsschutzbehörde des Landes 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/-Abdrucke bei den VS-Kopierstellen/-Druckereien (§ 53) und
7. Vorkehrungen gegen ein unbefugtes Vervielfältigen von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS.

§ 63

Sofern im Falle 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 Innenministerium kann zur Angleichung an die für Bundesbehörden jeweils geltenden Regelungen die VS-Anweisung ändern und sie ergänzen durch Richtlinien für die Herstellung, Verarbeitung, Übertragung und Sicherung von VS sowie für Beratung und Kontrollen zum Schutze von VS.

§ 65

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. März 2004 in Kraft und ist befristet gültig bis 31. Dezember 2008.

Kiel, den 4. März 2004

gez. Klaus Buß
Innenminister

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 Falle 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.

Dabei kommt eine VS-Einstufung grundsätzlich nur bei Informationen in Betracht, die die

- äußere Sicherheit,
- auswärtigen Beziehungen oder
- innere Sicherheit

betreffen.

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

- 2 Im Falle 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 eingestuften 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 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 sind.'

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

- Informationen zur „Elektronischen Kampfführung“ der Bundeswehr,
- Teile des Alarmplanes der Bundeswehr,
- Kryptodaten, die für die Verschlüsselung von VS-VERTRAULICH und höher eingestuften VS eingesetzt werden,
- Zusammenstellungen, deren Einzelheiten VS-VERTRAULICH eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit GEHEIM einzustufen sind.'

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

- Ermittlungsberichte in Spionageverdachtsfällen,
- Erkenntnisse über die Arbeitsweise extremistischer/terroristischer Organisationen, deren Preisgabe die weitere Beobachtung/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 sind.

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

- Abschlußberichte über Sicherheitsüberprüfungen von Personen,
- Fahndungsunterlagen aus den Bereichen Terrorismus/Extremismus,
- Zusammenstellungen über Geheimschutzmaßnahmen (Geheimschutzplan).

Beispiele zur VS-Kennzeichnung

Entwurf einer Verschlusssache STRENG GEHEIM

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Innenministerium [blau]
des Landes
Schleswig-Holstein [rot]

Bundesamt für Sicherheit*
in der Informationstechnik
z. H. Herrn Präsidenten - o.V.i.A -
Postfach 20 03 63
53133 Bonn

nachrichtlich:
Bundesministerium des Innern
z. H. Herrn MR Meyer - o.V.i.A -
Alt Moabit 101 D
10559 Berlin

Mein Zeichen
IV 7017 – 143-S-420200-
003/02 str. geh.

Telefon (04 31)
9 88-35 09
Herr Schulz
gef. Sch/Me
2 Ausfertigungen (je 2 Seiten)
1. Ausf. BSI
2. Ausf. BMI

Kiel
20.03.2002

- Text -

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Geschäftszeichen mit
Abkürzung des
Geheimhaltungsgrades
auf der ersten Seite

Datum

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

Angabe der Gesamtzahl
der beschriebenen Seiten
auf der ersten Seite

Festlegung der Zahl der
herzustellenden
Ausfertigungen (ohne
Entwurf) und ihrer
Empfängerinnen oder
Empfänger

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. H. 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.

IV 7017 - 143-S-420200-003/02 str. geh.

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

- 2 -

- Text -

Ely

z. d. A.

Ely 20.2.02

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

IV 7017

Sch. 19.02.02

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

Ausfertigung
einer Verschlusssache **STRENG GEHEIM**

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Innenministerium
des Landes
Schleswig-Holstein

Bundesamt für Sicherheit
in der Informationstechnik
z. H. Herrn Präsidenten - o.V.i.A -
Postfach 20 03 63

53133 Bonn

nachrichtlich:
Bundesministerium des Innern
z. H. Herrn MR Meyer - o.V.i.A -
Alt Moabit 101 D

10559 Berlin

Geschäftszeichen mit
Abkürzung des
Geheimhaltungsgrades
auf der ersten Seite

Datum

Mein Zeichen
IV 7017 - 143-S-420200-
003/02 str. geh.
1. Ausfertigung
(2 Seiten)

Telefon (04 31)
9 88-35 09
Herr Schulz

Kiel
20.03.2002

Ausfertigungsnummer auf
der ersten Seite

Angabe der Gesamtzahl
der beschriebenen
Seiten auf der ersten
Seite

- T e x t -

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

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

IV 7017 - 143-S-420200-003/02 str. geh.

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

- 2 -

- Text -

Ely

Ely

STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

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

Entwurf einer Verschlussache GEHEIM

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Innenministerium
des Landes
Schleswig-Holstein

Bundesamt für Sicherheit
in der Informationstechnik
z. H. Herrn Präsidenten - o.V.i.A -
Postfach 20 03 63

53133 Bonn

Bundesministerium des Innern
z. H. Herrn MR Müller - o.V.i.A. -
Alt Moabit 101 D

10559 Berlin

Mein Zeichen
IV 7017 - 143-S-420200-
003/02 geh.

Telefon (04 31)
9 88-35 09
Herr Schulz
gef. Sch/Me

Kiel
20.03.2002

ohne Anlagen offen
Anschreiben: 2 Ausfertigungen (je 2 Seiten)
Anlage: 2 Ausfertigungen (je 15 Seiten)
1. Ausf. BSI
2. Ausf. BMI

Anlage: 1

- T e x t -

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Geschäftszeichen mit
Abkürzung des
Geheimhaltungsgrades
auf der ersten Seite

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

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

Datum

Festlegung der Zahl der
herzustellenden
Ausfertigungen (ohne
Entwurf) und ihrer
Empfängerinnen oder
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

IV 7017 - 143-S-420200-003/02 geh.

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

- 2 -

- Text -

Ely

z. d. A.

Ely 20.2.02

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

IV 7017

Sch. 19.02.02

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

Ausfertigung
einer Verschlussache GEHEIM

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Innenministerium
des Landes
Schleswig-Holstein

Bundesamt für Sicherheit
in der Informationstechnik
z. H. Herrn Präsidenten - o.V.i.A -
Postfach 20 03 63
53133 Bonn

nachrichtlich:
Bundesministerium des Innern
z. H. Herrn MR Meyer - o.V.i.A -
Alt Moabit 101 D
10559 Berlin

Mein Zeichen
IV 7017 – 143-S-420200-
003/02 geh.
2. Ausfertigung
(2 Seiten)
ohne Anlagen offen
2 Anlagen (je 15 Seiten)

Telefon (04 31)
9 88-35 09
Herr Schulz

Kiel
20.03.2002

Datum

Geschäftszeichen mit
Abkürzung des
Geheimhaltungsgrades
auf der ersten Seite

Angabe der Gesamtzahl
der beschriebenen Seiten
auf der ersten Seite

- T e x t -

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

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

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

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

- 2 -

-Text-

Ely
Ely

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

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

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

2. Ausfertigung

Anlage zu
IM SH - IV 7017 - 143-S-420200-003/02 geh.
vom 20.03.2002, 2. Ausf.

15 Seiten

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

Hinweis:
Bei erneuter Weiter-
leitung können die
Angaben beibehalten
werden, wenn dies im
(neuen) Anschreiben
vermerkt wird

-Text-

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Entwurf
einer Verschlusssache VS-VERTRAULICH

VS-VERTRAULICH
amtlich geheim gehalten

Innenministerium
des Landes
Schleswig-Holstein

nachrichtlich:
Bundesministerium des Innern
z. H. Herrn MR Meyer - o.V.i.A. -
Alt Moabit 101 D
10559 Berlin

Bundesamt für Sicherheit*
in der Informationstechnik
z. H. Herrn Präsidenten - o.V.i.A. -*)
Postfach 20 03 63
53133 Bonn

Mein Zeichen
IV 7017 – 143-S-420200-
003/02 VS-Vertr.

Telefon (04 31)
9 88-35 09
Herr Schulz
gef. Me
2 Ausfertigungen
Ab 1. Januar 2007 offen

Kiel
20.03.2002

- T e x t -

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 der Herstellerin oder des Herstellers der VS (z. B. Schreibkraft oder techn. Zeichner)

Festlegung der Zahl der herzustellenden Ausfertigungen (ohne Entwurf) und ihrer Empfängerinnen oder Empfänger

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

* Sammelanschriften unter Wegfall „z. H. 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.

VS-VERTRAULICH
amtlich geheim gehalten

- 2 -

- Text -

Ely

vom Original sind
6 Ablichtungen zu fertigen

z. d. A.

| |
|---------------------|
| <u>6</u> Kopien |
| Gefertigt am: |
| VS-Zwischenmaterial |
| Blatt |
|/..... |
| (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

Ausfertigung
einer Verschlussache VS-VERTRAULICH

VS-VERTRAULICH
amtlich geheim gehalten

Innenministerium
des Landes
Schleswig-Holstein

Bundesamt für Sicherheit
in der Informationstechnik
z. H. Herrn Präsidenten - o.V.i.A -
Postfach 20 03 63

53133 Bonn

nachrichtlich:
Bundesministerium des Innern
z. H. Herrn MR Meyer - o.V.i.A -
Alt Moabit 101 D

10559 Berlin

Mein Zeichen
IV 7017 – 143-S-420200-
003/02 VS-Vertr.
Ab 1. Januar 2007 offen

Telefon (04 31)
9 88-35 09
Herr Schulz

Kiel
20.03.2002

- T e x t -

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)

VS-VERTRAULICH
amtlich geheim gehalten

- 2 -

- Text -

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

Entwurf
einer Verschlussache VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

Innenministerium
des Landes
Schleswig-Holstein



Bundesamt für Sicherheit
in der Informationstechnik
z. H. Herrn Präsidenten - o.V.i.A -
Postfach 20 03 63

53133 Bonn

nachrichtlich:
Bundesministerium des Innern
z. H. Herrn MR Meyer - o.V.i.A -
Alt Moabit 101 D

10559 Berlin

Mein Zeichen
IV 7017 – 143-S-420200
VS-NfD

Telefon (04 31)
9 88-35 09
Herr Schulz
gef. Me

Kiel
20.03.2002

- T e x t -

Ely

z. d. A.

IV 7017

Geheimhaltungsgrad
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 der
Herstellerin oder des
Herstellers der VS
(z. B. Schreibkraft oder
techn. Zeichner)

Verschlussache mit unterschiedlich eingestuftem Teilen

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Innenministerium
des Landes Schleswig-Holstein
IV 7017 - 143-S-420200-003/02 geh.

Kiel, 06.02.2002
1. Ausfertigung

Einstufung der einzelnen
TOP siehe unten

Niederschrift
über die Sitzung

Zu TOP 1: GEHEIM
 - T e x t -

Zu TOP 2: offen
 - T e x t -

Zu TOP 3: VS-VERTRAULICH
 - T e x t -

Zu TOP 4: VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH
 - T e x t -

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 SH)

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

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Landeskriminalamt
Dez. 300 a - 10.14-003/02 geh.

Kiel, 20.02.2002

5 Seiten

Innenministerium
des Landes Schleswig-Holstein
z. H. Herrn MR Großmann - o.V.i.A -
Düsternbrooker Weg 92

24105 Kiel

- T e x t -

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

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

Nicht beschriebene
Rückseite der VS

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

1. u. 2. Kopie an IM SH
3. Kopie an AfK
4. Kopie an PVA
5. Kopie an BKA
6. Kopie Herrn Minister
über Herrn St

Siehe Beispiel 6 b →

Siehe Beispiel 6 a →

Verfügen der
Herstellung von Kopien
und Angabe, welche
Kopie an welche
Empfängerin oder an
welchen Empfänger
zu übersenden ist

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

| |
|---------------------|
| <u>6</u> Kopien |
| Gefertigt am: |
| VS-Zwischenmaterial |
| Blatt |
|/..... |
| (Unterschriften) |

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

Beispiel 6 a
(zu § 13 VSA SH)

Kopie
einer Verschlussache **GEHEIM**

1. Ausfertigung 6. Kopie

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

Landeskriminalamt
Dez. 300 a - 10.14-003/02 geh.

Kiel, 20.02.2002

5 Seiten

Innenministerium
des Landes Schleswig-Holstein
z. H. Herrn MR Großmann - o.V.i.A -
Düsternbrooker Weg 92

Herrn Minister

über

Herrn Staatssekretär

24105 Kiel

mit der Bitte um Kenntnisnahme
vorgelegt

Großmann

- T e x t -

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

Jede Vervielfältigung
erhält eine fortlaufende
Nummer

Kennzeichnung mit
rotem Stempel
bzw. Druck
(Nachstempeln)

Kopie einer GEHEIM-Kopie

(Beispiel: Das PVA fertigt von der durch das IM SH übersandten
4. Kopie der ersten Ausfertigung eines LKA-Schreibens
eine weitere Kopie)

| GEHEIM amtlich geheim gehalten | GEHEIM amtlich geheim gehalten | GEHEIM amtlich geheim gehalten |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Landeskriminalamt Dez. 300 a - 10.14-003/02 geh. | | Kiel, 20.02.2002 |
| | | <u>5 Seiten</u> |
| Innenministerium des Landes Schleswig-Holstein z. H. Herrn MR Großmann - o.V.i.A - Düsternbrooker Weg 92 24105 Kiel | | |
| | - T e x t - | |
| GEHEIM amtlich geheim gehalten | GEHEIM amtlich geheim gehalten | GEHEIM amtlich geheim gehalten |

Jede Vervielfältigung erhält eine fortlaufende Nummer

Kennzeichnung mit rotem Stempel bzw. Druck (Nachstempeln)

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

Postversendung

Bayerisches Staatsministerium *
des Innern
z. H. Herrn MR Dr. Huber - o.V.i.A. -
Odeonsplatz 3

80539 München

Umschläge aus festem, undurchsichtigem Papier bzw. andere für den VS-Versand zugelassene Umschläge

Anschrift der Dienststelle mit Bezeichnung der oder des Empfangsberechtigten (Funktion oder Name) und dem Zusatz „o.V.i.A.“

Bayerisches Staatsministerium *
des Innern
z. H. Herrn MR Dr. Huber - o.V.i.A. -
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-Registatur)

* Adressenklebezettel sind nur bei Versendung mit Kurier zulässig

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

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Bayerisches Staatsministerium *
des Innern
z. H. Herrn MR Dr. Huber - o.V.i.A. -
Odeonsplatz 3

80539 München

IV 7017 - 143-S-420200-003/02 geh.

**Allgemeine
Adressierung:**

Umschläge aus festem,
undurchsichtigem Papier

Anschrift der
Dienststelle mit
Bezeichnung der oder des
Empfangsberechtigten
(Funktion oder Name)
und dem Zusatz „o.V.i.A.“

Angabe des
Geheimhaltungsgrades und
des Geschäftszeichens
der VS

GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Bayerisches Staatsministerium *
des Innern
z. H. Herrn MR Dr. Huber
- persönlich -
Odeonsplatz 3

80539 München

IV 7017 -143-S-420200-003/02 geh.

**Persönliche
Adressierung:**

Einfügen von
„persönlich“ hinter
der Empfängerin oder
dem Empfänger, wenn
die VS ausnahmsweise
nur für diese oder diesen
persönlich bestimmt ist

* Adressenklebezettel können verwendet werden

Muster für Nachweise

(Vorderseite)

Nachweis über

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

Zutreffendes ist angekreuzt

Frau/Herr

| | |
|-----------------|--|
| Vor- und Zuname | |
| Geburtsdatum | |

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> wurde heute ermächtigt zum Zugang zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades |
| <input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH <input type="checkbox"/> GEHEIM <input type="checkbox"/> STRENG GEHEIM |

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> wurde heute zugelassen für eine Tätigkeit nach § 15 Abs. 2 VSA SH mit der Möglichkeit des Zugangs zu Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad |
| <input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH <input type="checkbox"/> GEHEIM <input type="checkbox"/> STRENG GEHEIM |

und über ihre/seine Geheimschutzpflichten und die Anbahnungs- und Werbungsmethoden fremder Nachrichtendienste sowie über die Möglichkeit straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Folgen von Verstößen (einschließlich Kündigung) unterrichtet.

| | |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Die Ermächtigung wird erteilt | <input type="checkbox"/> Die Zulassung wird erteilt |
| <input type="checkbox"/> allgemein | <input type="checkbox"/> nur für |
| <input type="checkbox"/> unbefristet | <input type="checkbox"/> befristet auf |

Folgende VS-Vorschriften wurden ausgehändigt:

| |
|------------------------------------------|
| |
|------------------------------------------|

| | |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ort, Datum | |
| Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters | Unterschrift der Behördenleiterin oder des Behördenleiters oder der/des Geheimschutzbeauftragten |

Muster 1
(zu § 16 VSA SH)

(Rückseite)

Zutreffendes ist angekreuzt

Die **Ermächtigung**
wurde heute eingeschränkt

Die **Zulassung**
wurde heute eingeschränkt

auf Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades

VS-VERTRAULICH

GEHEIM

Sie/Er erklärte, alle Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades

STRENG GEHEIM

GEHEIM

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

| | |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ort, Datum | |
| Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters | Unterschrift der Behördenleiterin oder des Behördenleiters oder der/des Geheimschutzbeauftragten |

Hinweis:

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

Nachweis über die Wiederholung der Unterrichtung

Frau/Herr

| | |
|-----------------|--|
| Vor- und Zuname | |
| Geburtsdatum | |

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

| | |
|------------|-------------------------------------------------|
| Ort, Datum | Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters |
|------------|-------------------------------------------------|

| | |
|------------|-------------------------------------------------|
| Ort, Datum | Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters |
|------------|-------------------------------------------------|

| | |
|------------|-------------------------------------------------|
| Ort, Datum | Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters |
|------------|-------------------------------------------------|

| | |
|------------|-------------------------------------------------|
| Ort, Datum | Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters |
|------------|-------------------------------------------------|

| | |
|------------|-------------------------------------------------|
| Ort, Datum | Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters |
|------------|-------------------------------------------------|

Hinweis:

Der Nachweis über die Wiederholung der Unterrichtung kann auch in Listen erfolgen oder in Muster 1 aufgenommen werden.

Muster 1 b
(zu § 16 VSA SH)

Nachweis über

- Aufhebung Erlöschen
 der Ermächtigung der 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 SH

| | | |
|---------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|
| ist mit Wirkung vom | <input type="checkbox"/> aufgehoben worden. | <input type="checkbox"/> erloschen. |
|---------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|

Sie/Er wurde auf das Fortbestehen ihrer/seiner Geheimschutzpflichten, 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-Registratur bzw. die Nachfolgerin oder den Nachfolger übergeben zu haben.

| | |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ort, Datum | |
| Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters | Unterschrift der Behördenleiterin oder des Behördenleiters oder der/des Geheimschutzbeauftragten |

Hinweis:

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

VS-Begleitzettel

| | |
|--------|------|
| Nummer | Jahr |
|--------|------|

| | | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Absender | | |
| Empfängerin/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 Mitarbeiterin/des Mitarbeiters | |
| An die VS-Registratur | | |

Muster 3
(zu § 28 VSA SH)

| | |
|---------|-------|
| Behörde | |
| 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-Verwahrgehalten, Alarmanlagen 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 Behördenleiterin oder des Behördenleiters oder der/des Geheimschutzbeauftragten)

| |
|--|
| |
|--|

Muster 4
(zu § 30 Abs. 3 VSA SH)

| | | | |
|-----------------------------------|-------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Behörde | | | Ort, Datum |
| VS-Vernichtungsverhandlung | Num- mer | Jahr | Für jede Vernichtung – einer oder mehrerer Verschlussachen – 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 wurden auf Vollständigkeit geprüft und vernichtet:

| Lfd. Nr. | Herausgeber | Geschäftszeichen der herausgebenden Stelle | Datum | Geschäftszeichen der eigenen Behörde | Ausf.Nr. | Mit Anlage(n) Ausf.Nr. | Anzahl | Nur Anlagen Anzahl Ausf.Nr. |
|----------|-------------|--------------------------------------------|-------|--------------------------------------|----------|------------------------|--------|-----------------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vernichtet aufgrund der Anordnung von | vom |
| Unterschrift der zuständigen VS-Verwalterin oder des VS-Verwalters (Name, Amts-/Dienstbezeichnung) | Unterschrift der Zeugin oder des Zeugen der Vernichtung (Name, Amts-/Dienstbezeichnung) |

Muster 5
(zu § 35 Abs. 1 VSA SH)

(Vorderseite des Umschlags)

VS-Quittungsbuch

| |
|---------|
| Behörde |
|---------|

(Vorblatt)

| |
|---------|
| Behörde |
|---------|

VS-Quittungsbuch

| |
|--------|
| Nummer |
|--------|

Geführt von

| | |
|-------------------------------|-----|
| Name, Amts-/Dienstbezeichnung | |
| von | bis |

Geführt von

| | |
|-------------------------------|-----|
| Name, Amts-/Dienstbezeichnung | |
| von | bis |

Geführt von

| | |
|-------------------------------|-----|
| Name, Amts-/Dienstbezeichnung | |
| von | bis |

Dieses Buch hat 25 Doppelseiten.

Hinweis:

VS-Quittungsbücher sind Registraturhilfsmittel im Sinne der VS-Anweisung. Eintragungen sind mit Tinte oder dokumentenechtem Kugelschreiber vorzunehmen. Änderungen müssen erkennbar sein. Sie sind mit Datum und Unterschrift zu beglaubigen. Bei Streichungen muss der ursprüngliche Text lesbar bleiben. Es ist unzulässig, in VS-Quittungsbüchern zu radieren, Eintragungen unkenntlich zu machen und Blätter zu entfernen oder einzufügen. Die VS-Quittungsbücher sind sorgfältig aufzubewahren.

(linke Doppelseite)

| Lfd. Nr. | Datum | Geschäftszeichen * | Ausf.Nr. | Anlage(n) | Empfänger |
|----------|-------|--------------------|----------|-----------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

* Wird eine gesamte Akte weitergegeben, dann genügt es, das Aktenzeichen und die Band-Nummer anzugeben. Bei Einzel-VS kann die Nummer aus dem VS-Bestandsverzeichnis genügen.

| VS-Nachweis für Kuriere * | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------|
| Absende-Datum | Ausgangs-Nummer | Geschäftszeichen ** | Datum des Schreibens | Name der Empfängerin/ des Empfängers | Unterschrift des Kuriers | Unterschrift der Empfängerin/ des Empfängers | Empfangs-Datum |
| | | | | | | | |

* Der Nachweis kann sowohl durch einzelne Vordrucke (ggf. mit Durchschlag) als auch durch ein Buch erfolgen.

** Anstelle des Geschäftszeichens kann auch die Nummer aus dem VS-Bestandsverzeichnis genügen.

| |
|-----------------------|
| Empfängerin/Empfänger |
|-----------------------|

| | | |
|--------------------------|--------------|------|
| VS-Empfangsschein | Nummer | Jahr |
| | abgesandt am | |

| Anschreiben | | | Anlage(n) | |
|----------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| Geschäftszeichen (Aktenzeichen und VS-Bestands- bzw. Tagebuchnummer) | Datum | Ausf.Nr. (Nur bei STRENG GEHEIM/ GEHEIM) | Anzahl | Ausf.Nr. (Nur bei STRENG GEHEIM/ GEHEIM) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|-----------------|--------------------------|
| SOFORT | |
| offen zurück an | |
| Behörde | Empfangen am |
| | Stempel und Unterschrift |

Muster 8
(zu § 46 Abs. 2 VSA SH)

| | |
|---------|-------|
| Behörde | |
| Ort | Datum |

Konferenzbescheinigung

Gültig bis zum

Hiermit wird bescheinigt, dass Frau/Herr

| | | |
|-------------------------------|-----------------|---------------------|
| Name, Amts-/Dienstbezeichnung | | |
| Geburtsdatum | Geburtsort | Staatsangehörigkeit |
| Dienst-/Personalausweis-Nr. | ausgestellt von | am |

aufgrund einer Sicherheitsüberprüfung ermächtigt worden ist zum Zugang zu
Verschlusssachen bis einschließlich des Geheimhaltungsgrades

| |
|--|
| |
|--|

**Die Bescheinigung ist nach Beendigung des Auftrags, für den sie ausgestellt worden ist,
der ausstellenden Behörde zurückzugeben.**

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Unterschrift der Behördenleiterin oder des Behördenleiters oder der/des Geheimschutzbeauftragten | (Dienstsiegel) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

| |
|---------|
| Behörde |
|---------|

Verpflichtung

Frau/Herr

| | |
|---------------|--------------|
| Name, Vorname | Geburtsdatum |
| wohnhafte in | |

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.

Ihr/Ihm wurde unter anderem mitgeteilt:

1. Niederschriften und Aufzeichnungen dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung 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 | |

Hinweise zur Kennzeichnung nicht-deutscher VS

1. Nicht-deutsche VS sind wie folgt zu kennzeichnen:

- Nicht-deutsche VS, zu deren Schutz sich die Bundesrepublik Deutschland entsprechend ihren vergleichbaren Geheimhaltungsgraden vertraglich verpflichtet hat, sind mit dem deutschen Geheimhaltungsgrad, der dem zugeordneten nicht-deutschen Geheimhaltungsgrad entspricht, zu kennzeichnen. Die §§ 10 und 11 VSA SH sind anzuwenden. Sofern jede beschriebene Seite den nicht-deutschen 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.
- Bei Übersetzungen, bei denen die nicht-deutsche Herkunft nicht erkennbar ist, ist diese auf der ersten Seite kenntlich zu machen.

Beispiele:

Französisch-GEHEIM
amtlich geheim gehalten

US-VS-VERTRAULICH
amtlich geheim gehalten

NATO-GEHEIM
amtlich geheim gehalten

Bei STRENG GEHEIM eingestuftten VS der NATO und der WEU ist COSMIC bzw. FOCAL vorzusetzen.

Beispiele:

COSMIC-STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

FOCAL-STRENG GEHEIM
amtlich geheim gehalten

2. Nachstehend sind die vergleichbaren Geheimhaltungsgrade der Organisationen und Staaten aufgeführt, denen gegenüber vertragliche Verpflichtungen nach 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 Bundesinnenministerium, das eine Übersicht über alle Geheimschutzübereinkünfte führt, Auskunft.

| Den deutschen Geheimhaltungsgraden entsprechen: | VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH | VS-VERTRAULICH | GEHEIM | STRENG GEHEIM | |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------------------------------------------|
| A. Im inter-/supranationalen Bereich: (1) | | | | | |
| 1. | NATO (2) | NATO RESTRICTED | NATO CONFIDENTIAL | NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET |
| 2. | WEU (2) | WEU RESTRICTED | WEU CONFIDENTIAL | WEU SECRET | FOCAL TOP SECRET |
| 3. | EURATOM (2) | EURA NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH | EURA VERTRAULICH | EURA GEHEIM | EURA STRENG GEHEIM |
| 4. | EURO-CONTROL (2) | EUROCONTROL RESTRICTED | EUROCONTROL CONFIDENTIAL | EUROCONTROL SECRET | --- |
| 5. | EUROPOL | EUROPOL 1 | EUROPOL 2 | EUROPOL 3 | --- |
| 6. | RAT DER EUROPÄISCHEN UNION | RESTREINT UE | CONFIDENTIEL UE | SECRET UE | TRES SECRET UE/EU TOP SECRET |
| B. Im nationalen Bereich ausländischer Staaten: | | | | | |
| 1. | Argentinien | RESERVADO | CONFIDENCIAL | SECRETO | ESTRICTAMENTE SECRETO |
| 2. | Australien | RESTRICTED | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| 3. | Bahrein | RESTRICTED | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| 4. | Belgien (7) | DIFFUSION RESTREINTE | CONFIDENTIEL | SECRET | TRES SECRET |
| 5. | Brasilien | RESERVADO | CONFIDENCIAL | SECRETO | ULTRA SECRETO |
| 6. | Bulgarien | 3 A C | CEKPETHO | CTPO.O | --- |
| 7. | Chile | RESTRICTED | CONFIDENCIAL | SECRETO | SECRETO |
| 8. | Dänemark | TIL TJENESTEBRUG | FORTROLIGT | HEMMELOGT | YDERST HEMMELOGT |
| 9. | Ecuador | RESERVADO | CONFIDENCIAL | SECRETO | SECRETISIMO |
| 10. | Estland | AMETKONDLIK | KONFIDENTSIAALNE | SALAJANE | --- |
| 11. | Finnland (7) | EI TIETOJA SIVULLISILLE-SÄILYTETTÄVÄ | SALAINEN | SALAINEN | SALAINEN-VAIN NIMMETTYEN HENKILÖIDEN TIEToon |
| 12. | Frankreich (3) | ----- | CONFIDENTIEL DEFENSE | SECRET DEFENSE | TRES SECRET |
| 13. | Griechenland | PERIORISMENIS CHRISSEOS | EMPISTEFNIKON | APPORITON | AKKROS APPORITON |
| 14. | Großbritannien | RESTRICTED | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| 15. | Indien | RESTRICTED | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| 16. | Indonesien | TERBATAS | KONFIDENSILL | RAHASIA | SANGAT RAHASIA |
| 17. | Island | THJONUSTUSKJAL | TRUNADARMAL | LEYNDARMAL | ALGERT LEYNDARMAL |
| 18. | Israel | SHAMUR hebräisch | SHAMUR hebräisch | SODI hebräisch | SODI BEYOTER hebräisch |
| 19. | Italien | RISERVATO | RISERVATISSIMO | SECRETO | SEGRETISSIMO |
| 20. | Japan | RESTRICTED | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| 21. | Kanada | RESTRICTED | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| 22. | Kolumbien | CONFIDENCIAL | RESERVADO | SECRETO | ULTRA SECRETO |
| 23. | Republik Korea | RESTRICTED koreanisch | CONFIDENTIAL koreanisch | SECRET koreanisch | TOP SECRET koreanisch |
| 24. | Kuwait | RESTRICTED | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| 25. | Lettland | KONFIDENCIĀLI | SLEPENI | SEVISKI | --- |
| 26. | Luxemburg | DIFFUSION RESTREINTE | CONFIDENTIEL | SECRET | TRES SECRET |

| Den deutschen Geheimhaltungsgraden entsprechen: | | VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH | VS-VERTRAULICH | GEHEIM | STRENG GEHEIM |
|-------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 27. | Malaysia | TERHAD-RESTRICTED | SULIT-CONFIDENTIAL | RAHSIA-SECRET | RAHSIA BESAR-TOP SECRET |
| 28. | Neuseeland | --- | CONFIDENTIAL | SECRET | --- |
| 29. | Niederlande (4) | --- | CONFIDENTIEEL oder VERTROUWELIJK | GEHEIM | ZEER GEHEIM |
| 30. | Norwegen | BEGRENSET | KONFIDENSIELT | HEMMELIG | STRENGT HEMMELIG |
| 31. | Österreich (7) | VERSCHLUSS | VERSCHLUSS | GEHEIM | --- |
| 32. | Pakistan | RESTRICTED FOR OFFICIAL USE ONLY | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| 33. | Peru | ASUNTOS CLASIFICADOS-ORDINARIO | ASUNTOS CLASIFICADOS-RESERVADO | SECRETO | --- |
| 34. | Polen | ZASTREZONE | POUFNE | TAINÉ | SCISLE TAINÉ |
| 35. | Portugal | RESERVADO | CONFIDENCIAL | SECRETO | MUITO SECRETO |
| 36. | Rumänien | SECRET DE SERVICIU | SECRET | STRICT SECRET | --- |
| 37. | Russland | ? | CEKPETHO | COBEPHIIHHO CEKPETHO | --- |
| 38. | Südafrika | --- | CONFIDENTIAL/ RESTRICTED | SECRET | TOP SECRET |
| 39. | Schweden (5) (7) | --- | --- | HEMLIG | KVALIFICERAT HEMMIG |
| 40. | Schweiz (6) | --- | VERTRAULICH | GEHEIM | --- |
| 41. | Singapur | RESTRICTED | CONFIDENTIAL | SECRET | --- |
| 42. | Slowakische Republik | --- | TAJNE | PRISNE TAJNE | --- |
| 43. | Spanien | DIFFUSION LIMITADA | CONFIDENCIAL | RESERVADO | SECRETO |
| 44. | Thailand | RESTRICTED | CONFIDENTIAL | SECRET | --- |
| 45. | Tschechische Republik | VYHRAZENE | DUVIRNE | TAJNE | POISNI TAJNE |
| 46. | Türkei | HIZMETE ÖZEL | ÖZEL | GIZLI | COK GIZLI |
| 47. | Ukraine | --- | TAEMHO | III. KOM TAEMHO | --- |
| 48. | Ungarn (7) | TITKOS | SZIGORUAN TITKOS | SZIGOURAN TITKOS | --- |
| 49. | Venezuela | RESERVADO | CONFIDENTIAL | | |
| 50. | Vereinigte Arabische Emirate | RESTRICTED arabisch | CONFIDENTIAL arabisch | SECRET arabisch | TOP SECRET arabisch |
| 51. | Vereinigte Staaten (4) | --- | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |

Anmerkungen:

- (1) In internationalen/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 |
| UE | – | EU |

- (2) Für VS dieser Organisationen gelten über- bzw. 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 EURO-CONTROL-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 (Anlage C zu NATO-Document C-M (55) 15) 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.
- (7) Bei Staaten, die Mitglied in der Europäischen Union oder der NATO sind, können sich zwischenzeitlich Abweichungen bei den Geheimhaltungsgraden ergeben haben, die in den bilateralen Geheimschutzabkommen noch nicht berücksichtigt sind. Auskunft hierüber erteilt das Bundesinnenministerium auf Anfrage.

* Die Vorschriften können bei Bedarf beim Bundesinnenministerium 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/Blättern auf Vorsatzkarte/-blatt) ist zu vermerken, welche Geheimhaltungsgrade nachgewiesen werden und von wem das VS-Bestandsverzeichnis geführt wird (siehe nachstehendes 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 die Verfassungsschutzbehörde des Landes beratend hinzuzuziehen.

3. VS-Bestandsverzeichnisse erhalten den Geheimhaltungsgrad der in ihnen nachgewiesenen VS; Ausnahmen in Einzelfällen bedürfen der Zustimmung der/des Geheimschutzbeauftragten. Eine Kennzeichnung nach § 11 VSA SH ist nicht erforderlich. Die Kennzeichnung nach § 12 Abs. 2 VSA SH 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 eingestuftem VS nachzuweisen und besondere Fristen für die Aufhebung oder Reduzierung der VS-Einstufung (siehe § 9 Abs. 2 und 3 VSA SH) 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 eingestuftem 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 VS-Karten). Die Empfangsbestätigungen sowie etwaige VS-Übergabeverhandlungen (siehe Muster 3 in Anlage 3) nimmt die/der Geheimschutzbeauftragte oder eine/ein von ihr/ihm Beauftragte(r), die/der 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 die Verfassungsschutzbehörde des Landes beratend hinzuzuziehen.

| |
|---------|
| Behörde |
|---------|

VS-Bestandsverzeichnis

| |
|--------|
| Nummer |
|--------|

für

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Geheimhaltungsgrad Zutreffenden Geheimhaltungsgrad (STRENG GEHEIM, GEHEIM, VS-VERTRAULICH) durch Stempelabdruck eintragen |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Dieses VS-Bestandsverzeichnis umfasst

| |
|--------|
| Anzahl |
|--------|

 Doppelseiten.

Bei der Führung des VS-Bestandsverzeichnisses sind die Vorschriften der VS-Anweisung zu beachten.

| | |
|-----------------------------------------------|----------------|
| Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten | (Dienstsiegel) |
|-----------------------------------------------|----------------|

| |
|-------------------|
| Angefangen |
| am |

| Geführt | | | |
|---------|-----|------------|--------------|
| von | bis | von (Name) | Unterschrift |
| | | | |
| | | | |

| |
|----------------------|
| Abgeschlossen |
| am |

Hinweise zur Versendung von VS an Empfänger im Ausland

Bei Versendung von VS an Empfänger im Ausland durch den Kurierdienst des Auswärtigen Amtes ist wie folgt zu verfahren:

1. VS der Geheimhaltungsgrade VS-VERTRAULICH und höher an Auslandsvertretungen sind entsprechend den Vorschriften der §§ 41 und 44 VSA SH zu behandeln.

VS des Geheimhaltungsgrades STRENG GEHEIM sind zusätzlich zu kryptieren oder mit Doppelkurier zu befördern. Die Kryptierung für den zivilen Bereich übernimmt das Auswärtige Amt. Das versendende Ressort setzt sich deswegen mit dem Auswärtigen Amt in Verbindung.

Bei Versendung mit Doppelkurier ist vorher beim Auswärtigen Amt anzufragen, ob und wann ein Doppelkurier verkehrt. Sofern das Auswärtige Amt einen Doppelkurier nicht stellen oder die Kosten dafür nicht tragen kann, ist der Doppelkurier vom versendenden Ressort zu stellen oder es hat dem Auswärtigen Amt die Kosten dafür zu erstatten. Auf dem Versandschein ist ausdrücklich zu vermerken: „Beförderung nur durch Doppelkurier“. Die Worte „durch persönlichen Kurier“ sind zu streichen.

2. Sofern die Auslandsvertretung ausnahmsweise nicht selbst Endempfänger ist, sind die Sendungen in drei Umschlägen zu versenden.

Der äußere Umschlag ist mit der Anschrift der Auslandsvertretung, die beiden anderen Umschläge sind mit der Anschrift des Endempfängers zu versehen.

Die beiden Umschläge an den Endempfänger sind mit einem – nicht eingestuftem – Begleitschein nach Anlage 6 a in den äußeren Umschlag einzulegen.

Für die weitere Beschriftung des äußeren Umschlags gilt § 41 Abs. 5 und 6 VSA SH entsprechend.

3. Die VS sind verschlossen der Kurierabfertigung des Auswärtigen Amtes mit Versandschein nach Anlage 6 b zuzuleiten. Für jede Auslandsvertretung ist ein gesonderter Versandschein zu fertigen.

Der Versandschein dient der Kurierabfertigung des Auswärtigen Amtes als Unterlage für die Abfertigung und trägt deshalb keinen Geheimhaltungsgrad.

4. Die Sendungen sind möglichst durch Kurier gegen Empfangsbestätigung (VS-Quittungsbuch oder VS-Empfangsschein) der Kurierabfertigung des Auswärtigen Amtes zu übergeben.

Sofern VS durch die Post übersandt werden, sind sie der Kurierabfertigung des Auswärtigen Amtes mit Versandschein und VS-Empfangsschein in einem weiteren Umschlag entsprechend den §§ 41 und 42 VSA SH zuzuleiten. In diesem Falle ist jeder Sendung ein Versandschein beizugeben.

Die Anschrift lautet:

An die Kurierabfertigung
des Auswärtigen Amtes
Werderscher Markt
Postfach
11013 Berlin

5. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS sind, soweit sie nicht mit einem anderen privaten Zustelldienst versandt werden (siehe § 45 Abs. 2 VSA SH), wie gewöhnliche Sendungen über die Postausgangsstelle des Auswärtigen Amtes der zuständigen Auslandsvertretung zu übersenden. Ist diese nicht Empfänger, so ist ein Begleitschein nach Anlage 6 a 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 Nummern 1 bis 3 und 6 gelten sinngemäß.

(gelb)

Behörde

Bezeichnung der Auslandsvertretung, Ort, Land

Begleitschein

Ausgangsnummer

Datum

Es wird gebeten, die beiliegende Verschlussache

- STRENG GEHEIM GEHEIM VS-VERTRAULICH VS-NUR FÜR DEN
DIENSTGEBRAUCH

sicher weiterzuleiten an

Vollständige Anschrift des Empfängers

Unterschrift

(Dienstsiegel)

(rot)

Behörde

Auswärtiges Amt
Kurierabfertigung
Werderscher Markt
Postfach

11013 Berlin

Versandschein

Ausgangsnummer(n)

Datum

mit der Bitte,

| | | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|----------------|
| <input type="checkbox"/> den beiliegenden Umschlag | <input type="checkbox"/> die beiliegenden Umschläge | Anzahl | (Verschlossen) |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|----------------|

durch persönlichen Kurier weiterzuleiten an

Bezeichnung und Ort der Auslandsvertretung

Unterschrift

(Dienstsiegel)

Merkblatt
über die Behandlung von Verschlussachen (VS)
des Geheimhaltungsgrades
VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH
(VS-NfD-Merkblatt)

Für Behörden und geheimschutzbetrente Wirtschaft

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 zur Kenntnis zu bringen (z. B. durch Aufnahme in Organisationshandbücher der Behörden oder 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 zur 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 Stempelaufdruck, 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 verschlossenem Umschlag bzw. Behältnis. Der Umschlag bzw. das Behältnis erhalten 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, Datenträger, 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 eines Dritten in Anspruch zu nehmen, dem hierzu VS des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH zugänglich gemacht werden müssen, so ist dieser vertraglich zur Beachtung dieses Merkblattes zu verpflichten.

1.5 Ein Geheimschutzverfahren, wie es bei höher eingestuftem VS vorgeschrieben ist, wird nicht durchgeführt.

1.6 Nach Auftragsdurchführung ist Vorsorge zu treffen, dass die VS bis zur Herabstufung durch den Herausgeber oder Auftraggeber vorschriftsmäßig aufbewahrt, baldmöglichst vernichtet oder an den Herausgeber oder Auftraggeber zurückgegeben werden.

1.7 Der Auftraggeber kann sich beim Auftragnehmer über die Einhaltung der Bestimmungen dieses Merkblattes unterrichten.¹

¹ Gilt nur für den Bereich der geheimschutzbetreuten Wirtschaft.

1.8 Die VS-Einstufung ist nach 30 Jahren aufgehoben, sofern durch den Herausgeber oder Auftraggeber¹ keine frühere Frist bestimmt ist. Die Frist beginnt am 1. Januar des auf die Einstufung folgenden Jahres.

2 Nutzung von Informationstechnik (IT)

2.1 Wird Informationstechnik für die Verarbeitung oder Übertragung von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuft, so sind zur Wahrung der Vertraulichkeit der VS (siehe Nr. 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 eingestuft, kommen insbesondere folgende Maßnahmen in Betracht:

- a) Übersicht über die Zugriffsberechtigungen,
- b) Nutzung von Identifizierungs- und Authentisierungsmechanismen (z. B. Login, Passwort),
- c) geeignete IT-Sicherheitsanweisungen.

2.3 **Transportable Datenträger** (z. B. Disketten, CDs), die VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Daten unkryptiert² enthalten, sind nach Nr. 1.3 Buchstabe a zu kennzeichnen und nach Nr. 1.3 Buchstabe b aufzubewahren.

2.4 Auf **fest installierten Datenträgern**, die VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Daten unkryptiert 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.

¹ Sofern der Auftraggeber nicht zugleich auch Herausgeber der VS ist, entscheidet die herausgebende Stelle über die VS-Einstufung und deren Aufhebung.

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 Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik zugelassen sein.

Ist eine Löschung nicht möglich, sind die Datenträger auszubauen und zurückzubehalten oder das mit der Wartung/Reparatur beauftragte Unternehmen ist vertraglich zur Beachtung dieses Merkblattes zu verpflichten (siehe Nr. 1.4).

2.5 Bei der Übertragung auf Telekommunikations- oder anderen technischen Kommunikationsverbindungen sind die VS mit einem vom Bundesamt für Sicherheit 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 Absender und Empfänger für die erforderliche Übertragungsart keine Kryptiermöglichkeit besteht und der Auftraggeber bei der Auftragsvergabe nicht ausdrücklich eine Kryptierung verlangt. Die absendende Stelle hat sich zu vergewissern, dass sie mit dem gewünschten Empfänger verbunden ist.

Stichwortverzeichnis
(A – Z)

Stichworte

Die Zahlen bezeichnen die Paragraphen,
die geklammerten Zahlen die Absätze

A

Abdrucke → s. Kopien

Abfälle → s. VS-Zwischenmaterial

Abgabe
von VS an das Landesarchiv 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

Abteilungsleiterin/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, 32 (2)

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| Anlagen | | |
| einer VS | 8 (2), 11 (2) | |
| | | |
| Anschriften | | |
| bei der Versendung von VS | 41 | |
| | | |
| Aufbewahrung | | |
| von VS allgemein | | 20, 21, 22, 23 |
| von VS 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) | |
| | | |
| Aufzeichnungen | | |
| in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. | | 46 (3) |
| | | |
| Archivierung | | |
| von VS | 29 | |
| | | |
| Auftrag | | |
| mit VS-Inhalt | 49 | |
| | | |
| Auftragsformulare | 10 (2), 13 (2) | |
| | | |
| Ausfall | | |
| der Bearbeiterin/des Bearbeiters oder der Verwalterin/des Verwalters | | 23 |
| | | |
| Ausfertigungen | | |
| von STRENG GEHEIM-VS oder GEHEIM-VS | | 10 (1) |
| | | |
| Ausgangsnummer | 41 (6) | |
| | | |
| 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/Bereiche | 61 (1, 2) |

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 ff.
→ s. auch Weitergabe

Begleitzettel
bei persönlichen VS-Sendungen 26 (2)

Behördenleiterin/Behördenleiter 2, 3 (1), 16 (1, 4), 18 (2), 21 (4), 30 (4),
35 (2), 51 (1), 58

Benachrichtigung
bei Änderung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades 9

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

| | | |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|
| Beratung | | |
| in Geheimschutzfragen | 60 | |
| Berichte | | |
| über Ermittlungen | 58 | |
| Beschaffenheit | | |
| von VS | 6 | |
| von VS-Verwahr gelassen | 22 | |
| Besprechungen | 46 | |
| Besucher-/Besucherinnenkontrolle | | 52 (3) |
| Besucher-/Besucherinnenscheine | | 52 (3) |
| Beteiligung | | |
| der Verfassungsschutzbehörde des Landes | | 57, 58 |
| Bewachen | | |
| von VS-Verwahr gelassen und Gebäuden | | 21 (2, 3), 22 (1), 64 |
| Botinnen/Boten | 15 (3), 34 (1), 35 (1), 36, 37, 40 (2) | |
| Bücher | | |
| Kennzeichnung | 11 (1, 3) | |
| Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik | | |
| Mitwirkung/Beratung | 14 a, 47 | |

D

| | | |
|-------------------------------|--------|-----------|
| Dienstausweise | 52 (3) | |
| Dienstkraftfahrzeuge | | |
| Benutzung bei Mitnahme von VS | | 43 (1, 3) |
| Dienstreise | | |
| Mitnahme von VS | 51 | |
| Dienststempelabdruck | 26 (3) | |

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/Empfängerinnen
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

Ermittlungen
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
betr. 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 (3)

Geheimschutzbeamtin/Geheimschutzbeamter 55 (1), 62

Geheimschutzbeauftragte/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. Landessicherheitsüberprüfungsgesetz

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), 14 a

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 | 14 a, 47 | |
| Kryptosystem | 14 a, 47 | |
| Kurier | 15 (3), 42 (1, 2), 43 | |
| Kurierdienst des Auswärtigen Amtes | | 45 (1) |
| Kuriergepäck bei Mitnahme von VS außerhalb des Bundesgebietes | | 51 (3) |
| Kuriersendungen | 41 (3) | |

L

| | | |
|--------------------------------------------|------------|----------------------------------|
| Landessicherheitsüberprüfungsgesetz (LSÜG) | | 5 (1), 15 (1, 2), 49 (2), 52 (3) |
| Landtag Weitergabe von VS | 34 (3), 48 | |
| 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

Nachfolgerin/Nachfolger
einer VS-Verwalterin, eines VS-Verwalters 28

Nachweis
von VS 24, 35
von VS-Zwischenmaterial 14, 30 (3, 4)

Nicht-deutsche 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 Benutzerinnen/der Benutzer 23

Ordner 12 (1)

P

Parlament
Weitergabe von VS 34 (3), 48

Persönlicher Gewahrsam
bei Schlüsseln 31
bei Mitnahme von VS 43 (3, 4), 51 (3)

Persönliche
Verantwortung für VS 4
VS-Sendung 26 (2), 41 (4)

Personenüberprüfung → s. Überprüfung

Pförtnerinnen/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-Registatur 27 (2)

Q

Quittungsbuch → s. VS-Quittungsbuch

R

Registatur → s. VS-Registatur

Reisen
Mitnahme von VS 51

Reserveschlüssel 33 (2)

Richtlinien 10 (4), 14 a, 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-Verwahr gelassen 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) | |
| Sitzungen | | |
| Teilnahme/Erörterung von VS | | 46 |
| Mitnahme von VS zu Sitzungen | | 51 |
| Stahlschränke | → s. VS-Verwahrgele | |
| 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
Sicherheitschloss 21 (1)

U

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

Überprüfung
von Personen (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) 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/zugelassener Personen 16 (2)
verpflichteter Personen 49 (1)
der VS-Registratur 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 | 14 a, 47 | |
| Verschlussachen | | |
| 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, 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-Registratur | 20, 24 | |
| VS-Tagebuch | 24 | |
| VS-Transportbehälter | 36, 37, 38, 43 (2) | |
| VS-Übergabeverhandlung | 24 (1), 25, 28 (1) | |
| VS-Vernichtungsverhandlung | 24 (1), 25, 30 (3) | |
| VS-Verwahrgelass | 21, 22, 23 | |
| VS-Verwalterinnen oder VS-Verwalter Einzelaufgaben | 27 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 Empfängerinnen/Empfänger außerhalb des Bundesgebietes | 45 |
| in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. | 46 |
| auf Fernmeldewegen | 47 |
| an Parlamente | 48 |
| an Privatpersonen oder Unternehmen | 49 |

Z

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

Zeichnungen 5 (1)

Zugang
zu VS 15 (1)

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

Zutritt
zu Sicherheitsbereichen 52 (2, 3)

Zwischenmaterial → s. VS-Zwischenmaterial