



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2001 Nr. 32](#)
Veröffentlichungsdatum: 09.04.2001
Seite: 666

I.

Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlusssachen (VS-Anweisung -VSA-)

I.

12

**Allgemeine Verwaltungsvorschrift
des Innenministeriums
des Landes Nordrhein-Westfalen
zum materiellen und organisatorischen
Schutz von Verschlusssachen
(VS-Anweisung -VSA-)**

RdErl. d. Innenministeriums v. 9.4.2001 -VI B 3/11-

Nach § 34 Nr. 1 des Gesetzes über die Voraussetzungen und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen des Landes Nordrhein-Westfalen (Sicherheitsüberprüfungsgesetz Nordrhein-Westfalen-SÜG NW) vom 07. März 1995 (GV. NRW. S. 210/SGV.NRW.12) wird zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlusssachen die folgende Allgemeine Verwaltungsvorschrift als "**Verschlusssachenanweisung**" (VS-Anweisung/-VSA-) erlassen. Sie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft und ersetzt die bisherige, auf einem Beschluss der Landesregierung beruhende VS-Anweisung vom 19. Oktober 1982 (n.v.).

Vorwort

Die Verschlussssachenanweisung des Landes Nordrhein-Westfalen richtet sich an Behörden und sonstige öffentliche Stellen der Landesverwaltung und an Stellen der Kommunalverwaltung, die mit Angelegenheiten befasst sind, von denen Unbefugte keine Kenntnis erhalten dürfen, weil sie im öffentlichen Interesse geheimhaltungsbedürftig sind und von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung als Verschlussssache (VS) eingestuft wurden.

Die Regelungen der Verschlussssachenanweisung sind gemäß einem Beschluss der Innenministerkonferenz vom 29.04.1982 bundeseinheitlich. Sie entsprechen im übrigen bestimmten Mindestanforderungen, zu deren Einhaltung sich die Bundesrepublik als Mitglied zwischenstaatlicher Einrichtungen (NATO, WEU, EU) verpflichtet hat.

Ein wirksamer Geheimschutz setzt voraus, dass die entsprechenden Regelungen sorgfältig beachtet werden. Einschränkungen, Unbequemlichkeiten oder Verzögerungen, die sich hierbei ergeben können, müssen hingenommen werden. 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 Geheimschutzes schlechthin.

§§	Inhaltsverzeichnis
I.	
§ 1	Allgemeine Grundsätze
II.	
§ 2 - 4	Verantwortung und Zuständigkeit
III.	
§ 5 - 6	Begriff der VS, Ausnahmen für bestimmte Arten
IV.	
§ 7	Geheimhaltungsgrade

V.	
§ 8 - 9	Bestimmung und Änderung der Geheimhaltungsgrade
VI.	
§ 10 -14 a	Herstellung, Kennzeichnung und Vervielfältigung von VS
VII.	
§ 15 - 19	Zugang zu VS und allgemeine Dienstpflichten zu ihrem Schutze
§ 15 - 16	a) Zugang zu VS und Tätigkeiten mit der Möglichkeit, sich Zugang zu VS zu verschaffen
§ 17 - 19	b) Allgemeine Dienstpflichten zum Schutze von VS
VIII.	
§ 20 - 30	Aufbewahrung und Verwaltung sowie Archivierung und Vernichtung von VS
§ 20 - 23	a) Aufbewahrung von VS
§ 24 - 28	b) Verwaltung von VS
§ 29 - 30	c) Archivierung und Vernichtung von VS
IX.	
§ 31 - 33	Sicherung der Schlüssel und Zahlenkombinationen von VS-Verwahrgelegenheiten und Alarmanlagen
X.	
§ 34 - 49	Weitergabe von VS
§ 35 - 39	a) innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe
§ 40	b) zwischen getrennt liegenden Gebäuden
§ 41 - 44	c) innerhalb des Bundesgebietes
§ 45	d) an Empfänger im Ausland

§ 46	e) in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw.
§ 47	f) unter Einsatz von Informations- bzw. Kommunikationstechnik
§ 48	g) an Parlamente
§ 49	h) an außerbehördliche Stellen
XI.	
§ 50 - 51	Mitnahme von VS außerhalb des Dienstgebäudes
XII.	
§ 52- 54	Weitere Sicherheitsmaßnahmen
XIII.	
§ 55	Kontrollen
XIV.	
§ 56 - 59	Maßnahmen bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften
XV.	
§ 60	Mitwirkung der Landesbehörde für Verfassungsschutz
XVI.	
§ 61 - 64	Schlussbestimmungen
Anlage 1	Hinweise zur VS-Einstufung
Anlage 2	Beispiele zur VS-Kennzeichnung
Anlage 3	Muster für VS-Nachweise
Anlage 4	Hinweise zur Kennzeichnung nichtdeutscher VS
Anlage 5	Hinweise zum Führen von VS-Bestandsverzeichnissen
Anlage 6	Hinweise zur Versendung von VS an Empfänger im Ausland
Anlage 7	VS-NfD-Merkblatt
Anlage 8	Stichwortverzeichnis (A - Z)

I. Allgemeine Grundsätze

§ 1

(1) Von einer Einstufung als Verschlussache (VS) ist nur der notwendige Gebrauch zu machen (s.a. "Hinweise zur VS-Einstufung", Anlage 1).

(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) Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter ist innerhalb ihres bzw. seines Zuständigkeitsbereiches für die ordnungsgemäße Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) verantwortlich.

(2) Leiterinnen oder Leiter größerer Dienststellen können ihre Aufgaben nach der VS-Anweisung ganz oder teilweise auf eine leitende Beamtin oder einen leitenden Beamten ihrer Dienststelle übertragen.

§ 3

(1) Bei den obersten Landesbehörden, größeren Landesober- und -mittelbehörden sowie den entsprechenden landesunmittelbaren öffentlich-rechtlichen Einrichtungen und größeren kommunalen Gebietskörperschaften sind, wenn sie mit VS-VERTRAULICH und höher eingestuften VS zu tun haben, eine Geheimschutzbeauftragte oder ein Geheimschutzbeauftragter sowie deren Vertreter zu bestellen. Andere VS verwaltende Dienststellen können Geheimschutzbeauftragte bestellen; soweit dies nicht geschieht, nimmt die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter deren Aufgaben wahr.

(2) Geheimschutzbeauftragte haben in ihrer Dienststelle

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

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

Diese Aufgaben führen sie in Zusammenarbeit mit der Landesbehörde für Verfassungsschutz (§ 60) durch.

(3) Geheimschutzbeauftragte haben ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung.

§ 4

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

III.

Begriff der VS, Ausnahmen für bestimmte Arten

§ 5

(1) Nach § 5 Abs. 1 des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes NW 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, technische Einrichtungen oder das gesprochene Wort). Sie werden entsprechend ihrer Schutzbedürftigkeit von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung eingestuft.

(2) Zwischenmaterial, das im Zusammenhang mit einer VS anfällt (z.B. Vorentwürfe, Stenogramme, Tonträger, Folien oder Fehldrucke), ist ebenfalls VS im Sinne von Absatz 1. Für die Behandlung 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 Sicherheitsüberprüfungsgesetz NW 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.

Hinweise zur VS-Einstufung enthält Anlage 1.

V.
Bestimmung und Änderung
des Geheimhaltungsgrades einer VS

§ 8

(1) Die herausgebende Stelle bestimmt über die Notwendigkeit der VS-Einstufung (§ 1 Abs. 1) und den zu wählenden Geheimhaltungsgrad. Hinweise zur VS-Einstufung enthält 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 (vgl. Beispiel 2 a der Anlage 2).

(3) Innerhalb der Gesamteinstufung einer VS können deutlich feststellbare Teile, z.B. Teilpläne, Abschnitte, Kapitel oder Nummern, niedriger oder nicht eingestuft werden (vgl. Beispiel 5 der Anlage 2).

§ 9

(1) Die herausgebende Stelle hat den Geheimhaltungsgrad einer VS zu ändern oder aufzuheben, sobald die Gründe für die bisherige Einstufung entfallen 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 Umfange erforderlich, so ist dies auf der VS kenntlich zu machen (vgl. Beispiele 3, 3 a der Anlage 2).

(3) Der Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist nach 30 Jahren aufgehoben, sofern auf der VS keine frühere Frist bestimmt ist. Die Frist beginnt am 01. Januar des auf die Einstufung folgenden Jahres.

(4) Die VS-Einstufungen (VS-VERTRAULICH, GEHEIM oder STRENG GEHEIM sind nach 30 Jahren aufgehoben, sofern auf den VS keine kürzeren oder längeren Fristen bestimmt sind. Die Frist beginnt jeweils am 01. 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 zudem 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 bei pauschaler Verfügung für einen bestimmten Bereich des Einvernehmens mit der zuständigen obersten Landesbehörde.
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 gemäß Nummer 3 anzubringen.

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

(5) Die Absätze 3 und 4 gelten nicht für nichtdeutsche VS. Ihre VS-Einstufung kann nur im Einvernehmen mit der herausgebenden Stelle geändert oder aufgehoben werden (vgl. § 8 Abs.1).

VI.

Herstellung, Kennzeichnung und Vervielfältigung von VS

§ 10

(1) Die Zahl der herzustellenden Ausfertigungen sowie die Empfänger von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS werden im Entwurf festgelegt. 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 der einzelne Empfänger erhält (vgl. Beispiele 1 bis 3 der 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. Auftragsformulare sind durch die ausführende Stelle der VS-Registratur zuzuleiten und von dieser zum Vorgang zu nehmen.

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

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

§ 11

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

1. Bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften VS wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz "amtlich geheimgehalten" in roter Farbe durch Stempel oder Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die beschriebenen Seiten sind zu nummerieren; ihre Gesamtzahl ist auf der ersten Seite anzugeben. Die VS sind mit Geschäftszeichen und Datum zu versehen. Das Geschäftszeichen ist am Schluss durch die Abkürzung str. geh. bzw. geh. zu ergänzen; bei STRENG GEHEIM eingestuften VS ist es auf jeder beschriebenen Seite anzubringen (vgl. Beispiele 1 a, 2 a der Anlage 2).
2. Bei VS-VERTRAULICH eingestuften VS wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz "amtlich geheimgehalten" in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel, Druck oder Maschinenschrift am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die beschriebenen Seiten sind zu nummerieren. Die VS sind mit Geschäftszeichen und Datum zu versehen. Das Geschäftszeichen ist am Schluss durch die Abkürzung VS-Vertr. zu ergänzen (vgl. Beispiel 3 a der Anlage 2).
3. Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS wird der Geheimhaltungsgrad in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel, Druck oder Maschinenschrift am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die VS sind mit Geschäftszeichen und Datum zu versehen. Das Geschäftszeichen ist am Schluss durch die Abkürzung VS-NfD zu ergänzen. Bei Büchern, Broschüren u.Ä. genügt die Kennzeichnung auf dem Einband und dem Titelblatt (vgl. Beispiel 4 der 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 (vgl. Beispiel 2 b der Anlage 2).

(3) Wird der Geheimhaltungsgrad einer VS geändert oder aufgehoben (§ 9), so haben die mit ihrer Bearbeitung oder Verwaltung beauftragten Personen der herausgebenden und der empfangenden Stelle 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, 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 nichtdeutscher VS gilt Anlage 4.

§ 12

(1) Die äußeren Vorder- und Rückseiten sowie ggf. die Rücken der Schriftgutbehälter (Lauf-, Klee-, 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, der Empfänger nach Prüfung der Notwendigkeit und unter Einhaltung des Grundsatzes "Kenntnis nur, wenn nötig".

(2) Anzahl und Empfänger der Vervielfältigungen von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH 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 (vgl. Beispiele 6, 6 a, 6 b der Anlage 2).

§ 14

Zwischenmaterial (§ 5 Abs. 2), das nicht an Dritte weitergegeben und das unverzüglich vernichtet wird (§ 30 Abs. 4), muss nicht als VS gekennzeichnet und nachgewiesen werden. Zwischenmaterial von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS, das nicht unverzüglich vernichtet wird, ist mit dem entsprechenden Geheimhaltungsgrad und dem Zusatz "VS-Zwischenmaterial" zu kennzeichnen. Die Kennzeichnung kann handschriftlich erfolgen.

Bei Weitergabe an Dritte ist ein Nachweis (§ 24) erforderlich; dies gilt nicht bei Weitergabe an die mit der VS-Verwaltung betrauten Personen (vgl. § 30 Abs. 4).

§ 14 a

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

(2) Die bei

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

zu treffenden Sicherheitsvorkehrungen bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

VII.

Zugang zu VS und 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 eingestuft-ten VS erhält, muss sie nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz NW überprüft und zum Zu-gang 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 GE-HEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS verschaffen kann, muss sie ebenfalls nach den Landesregelungen für die Sicherheitsüberprüfung überprüft und für eine solche Tätig-keit zugelassen sein (§ 16). Zugang verschaffen können sich Personen, die

1. VS befördern (§§ 36, 37, 42),
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 oder
7. im Rahmen ihrer Tätigkeiten an informationstechnischen Systemen oder Komponenten, die für die Verarbeitung oder Übertragung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAU-LICH eingestuften VS eingesetzt sind, wesentliche Maßnahmen zum Geheimschutz unwirk-sam machen oder unbefugten Zugriff auf die VS erlangen können; Näheres regeln ergän-zende Richtlinien (§ 64).

§ 16

(1) Ermächtigungen/Zulassungen (§ 15) sowie ihre Erweiterung, Einschränkung oder Aufhebung nehmen die Dienststellenleiterinnen oder Dienststellenleiter oder in ihrem Auftrag die Geheim-schutzbeauftragten vor. Ermächtigungen/Zulassungen sind auf das notwendige Maß zu be-schränken. Sie erlöschen spätestens bei Ausscheiden aus der Dienststelle. Die VS-Registratur ist über Ermächtigungen/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 frem-der Nachrichtendienste sowie über die Möglichkeiten straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen (§ 59) zu unterrichten. Die Unterrichtung ist mindestens alle 5 Jahre zu wiederholen. Den ermächtigten Personen sind die nach ihrer Tätigkeit erforderlichen Vorschriften zum Schutz von VS zugänglich zu machen.

(3) Bei Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen der Ermächtigung/Zulassung ist die oder der Betroffene auf das Fortbestehen ihrer bzw. seiner Geheimschutzpflichten hinzuweisen.

(4) Die in den Absätzen 1 bis 3 genannten Maßnahmen sind aktenkundig zu machen (Anlage 3, Muster 1 bis 1 b). Sie sind, soweit Dienststellenleiterinnen oder Dienststellenleiter persönlich betroffen sind, von der vorgesetzten Behörde durchzuführen. Eine schriftliche Mitteilung an die Betroffenen 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 und Kantinen, sind zu unterlassen. Zum Führen von Telefongesprächen vgl. § 47.

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

§ 18

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

(2) Die Dienststelle kann Ausnahmen zulassen, wenn ein besonderes Interesse glaubhaft gemacht wird und zwingende Sicherheitsgründe nicht 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 (Anlage 3, Muster 1 b). Dies gilt entsprechend im Falle der Einschränkung der Ermächtigung (Anlage 3, Muster 1).

(2) Die nach dem Ausscheiden aus dem Dienst bestehende Verpflichtung zur Wahrung aller Dienstgeheimnisse (§ 64 LBG NW, § 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-Verwahrge-las-sen (§ 22) einzuschließen. Dies gilt für STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS bereits bei kürzerer Abwesenheit der mit ihrer Bearbeitung oder Verwaltung befassten Personen. VS-VER-TRAULICH eingestufte VS können bei kurzer Abwesenheit während der Arbeitszeit im Dienstzim-mer verbleiben, sofern die Zimmertür mit einem Sicherheitsschloss verschlossen wird.

(2) Außerhalb der Arbeitszeit sind diese VS-Verwahrge-las-se zu bewachen oder durch eine Alarmanlage technisch zu überwachen. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS kann eine Bewachung bzw. technische Überwachung des VS-Verwahrge-las-ses unterbleiben, wenn das Gebäude oder der Gebäudeteil, in dem sich das VS-Verwahrge-las-s befndet, ständig bewacht oder technisch überwacht ist und die VS nur vorübergehend in dem VS-Verwahrge-las-s aufbewahrt werden.

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

(4) 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-Verwahrge-las-se sind Stahlschränke, Aktensicherungsräume u.Ä., die besonderen Sicher-heitsanforderungen entsprechen. Näheres über VS-Verwahrge-las-se, ihre Bewachung oder tech-nische Überwachung bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

(2) Ein VS-Verwahrge-las-s kann von mehreren Personen benutzt werden. Soweit es der Grund-satz "Kenntnis nur, wenn nötig" erfordert, sind VS-Verwahrge-las-se mit verschließbaren Innenfä-chern zu verwenden.

§ 23

Ein VS-Verwahrge-las-s, dessen Benutzerin oder Benutzer nicht rechtzeitig erreicht werden kann, dürfen die oder der Geheimschutzbeauftragte oder von ihnen Beauftragte in Gegenwart eines Zeugen 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 (Tagebücher), VS-Quittungsbücher, VS-Begleitzettel, VS-Empfangsscheine und VS-Übergabeverhandlungen nachzuweisen. Näheres regelt Anlage 5.

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

(3) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS dürfen Dritten nur mit Zustimmung der fachlich zuständigen Organisationseinheit (z.B. Referat, Dezernat, 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 die vor Inkrafttreten dieser VS-Anweisung noch zu fertigenden VS-Vernichtungsverhandlungen sind 10 Jahre aufzubewahren. Für VS-Bestandsverzeichnisse beginnt die Frist mit Herabstufung auf den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH, Aufhebung der VS-Einstufung, Abgabe oder Vernichtung aller in ihnen nachgewiesenen VS. Für VS-Quittungsbücher, VS-Empfangsscheine, VS-Übergabeverhandlungen und die VS-Vernichtungsverhandlungen beginnt die Frist mit der Ausstellung bzw. der letzten Eintragung.

§ 26

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

(2) Sendungen mit STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH 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 (ggf. o.V.i.A.) 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 sind der zuständigen VS-Registatur nur der ausgefüllte VS-Begleitzettel und der unterschriebene VS-Empfangsschein zuzuleiten.

(3) Auf den VS-Empfangsscheinen eingehender Sendungen (§ 44) vermerkt die VS verwaltende Stelle das Datum des Empfangstages. Sie sendet die Empfangsscheine mit Unterschrift und Dienststempelabdruck versehen unverzüglich an den Absender zurück. Bei ausgehenden Sendungen überwacht die VS verwaltende Stelle den Rücklauf der VS-Empfangsscheine.

§ 27

(1) Die mit der Verwaltung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS betrauten Personen 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 verwaltenden Personen 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 verwaltende Person ihr Arbeitsgebiet, so hat die nachfolgende die Vollständigkeit der Schlüssel zu den VS-Verwahrtelassen 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 (Anlage 3, Muster 3) zu fertigen. Bei vorübergehender Vertretung ist nach Absatz 1 Satz 1 zu verfahren. Es reicht aus, die Übergabe aktenkundig zu machen.

(2) Kann die Übergabe zwischen den VS verwaltenden Personen nicht vorgenommen werden, so hat die oder der Geheimschutzbeauftragte oder eine von diesen beauftragte Person die Schlüssel und Zahlenkombinationen zu den VS-Verwahrtelassen und Alarmanlagen zu beschaffen und den vertretenden oder nachfolgenden Personen zusammen mit den Registraturhilfsmitteln zu übergeben. Dabei ist deren Vollständigkeit in Gegenwart einer Zeugin oder eines Zeugen zu prüfen; dasselbe gilt für die stichprobenartige Prüfung, ob die VS vorhanden sind.

c) Archivierung und Vernichtung von VS

§ 29

Nicht mehr benötigte VS sind auszusondern und, soweit nicht eine Archivierung vorgesehen ist, zu vernichten (§ 30).

§ 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 Person vernichtet werden. Die mit der VS-Verwaltung betraute Person prüft die VS auf Vollständigkeit und vernichtet sie in Gegenwart einer entsprechend ermächtigten Zeugin oder eines Zeugen.

(3) Im VS-Bestandsverzeichnis ist zu vermerken, an welchem Tag welche VS oder welche Teile davon vernichtet wurden (bei STRENG GEHEIM und GEHEIM mit Angabe der Ausfertigungsnum-

mer und Seitenzahl) und wer die Weisung zur Vernichtung erteilt hat. Der Vermerk ist von den in Absatz 2 Satz 2 genannten Personen zu unterschreiben.

(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 Dienststellenleitung nichts anderes bestimmt ist, der zuständigen VS verwaltenden Person zur Vernichtung zu übergeben; einer Aufsicht bedarf es nicht.

IX.

Sicherung der Schlüssel und Zahlenkombinationen von VS-Verwahrtelassen und Alarmanlagen

§ 31

(1) Schlüssel zu VS-Verwahrtelassen 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-Verwahrtelass 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 Schlüssel getrennt hinterlegt werden können. Dies gilt nicht bei gemeinsamer Benutzung von VS-Verwahrtelassen (§ 22 Abs. 2) oder Alarmanlagen. Die Schlüssel zu den Schließfächern verbleiben im persönlichen Gewahrsam.

§ 32

(1) Zahlenkombinationen von VS-Verwahrtelassen, VS-Schlüsselbehältern oder zum Ein- und Ausschalten von Alarmanlagen dürfen nur den zugriffsberechtigten Personen bekannt sein. Sie dürfen nicht aus leicht zu ermittelnden Zahlen oder Zusammenstellungen, z.B. persönlichen Daten, Fernsprechnummern oder arithmetischen Reihen, bestehen.

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

1. nach Beschaffung,
2. bei Wechsel der nutzenden Person,
3. nach Öffnung in Abwesenheit der nutzenden Person,
4. wenn der Verdacht besteht, dass eine Zahlenkombination Unbefugten bekanntgeworden ist,
5. regelmäßig alle zwölf Monate.

Diese Änderungen können bei Anwesenheit der nutzenden Person mit Zustimmung der oder des Geheimschutzbeauftragten auch von den zuständigen VS verwaltenden Personen vorgenommen werden.

(3) Die schriftlichen Aufzeichnungen von Zahlenkombinationen sind den mit ihrer Verwaltung Beauftragten (§ 33 Abs. 2) in einem versiegelten Umschlag zu übergeben und mindestens wie VS-VERTRAULICH eingestufte VS aufzubewahren. Weitere Aufzeichnungen sind unzulässig.

§ 33

(1) Ein Verzeichnis der VS-Verwahrgehalte, Alarmanlagen und VS-Schlüsselbehälter (Standorte, Nummern usw.) und der nutzenden Personen 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-Verwahrgehalten (Reserveschlüssel auch in VS-Schlüsselbehältern) in beschrifteten und versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Sie sind von verschiedenen Personen zu verwalten, wenn diese als VS-Verwalterin oder VS-Verwalter nicht ohnehin Zugang zu den gesicherten VS haben. Die Zahlenkombinationen der VS-Schlüsselbehälter sind getrennt von den Zahlenkombinationen der VS-Verwahrgehalte aufzubewahren und zu verwalten.

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

X.

Weitergabe von VS

§ 34

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

1. Weitergabe von Hand zu Hand,
2. Beförderung durch Boten,
3. Versendung durch Kurier,
4. Versendung durch private Zustelldienste,
5. mündliche Mitteilung,
6. Übertragung mittels Informations- bzw. Kommunikationstechnik.

(2) Die dabei einzuhaltenden Sicherheitsmaßnahmen richten sich nach dem Geheimhaltungsgrad der VS, der Art ihrer Weitergabe und dem Bestimmungsort. Dabei ist unerheblich, ob die absendende Person oder Stelle und die empfangende derselben Dienststelle oder verschiedenen Dienststellen angehören.

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

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

§ 35

(1) Innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe sind STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS von Hand zu Hand der Bearbeiter weiterzugeben oder durch Botinnen oder Boten (§§ 36 und 37) zu befördern; sie sind in einem VS-Quittungsbuch (Muster 4) nachzuweisen. Von einer Quittungspflicht ausgenommen sind VS-VERTRAULICH eingestufte VS, die innerhalb von Referaten oder vergleichbaren Organisationseinheiten weitergegeben oder die täglich an die VS-Registratur zurückgegeben werden.

(2) Bei GEHEIM eingestuften VS kann die Dienststellenleitung 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 mit Zustimmung der Dienststellenleitung auch an andere Organisationseinheiten ohne Quittung weitergegeben werden; bei Weitergabe soll die VS-Registratur 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 des Absenders die Aufschrift tragen:

"STRENG GEHEIM/GEHEIM - diese Mappe (dieser Umschlag)
darf nur von oder
der STRENG GEHEIM/GEHEIM ermächtigten Vertretung geöffnet werden!"

Die Klebemappen oder Umschläge sind in verschlossenen VS-Transportbehältern mit Zählwerkschloss zu befördern; die Mappen/Umschläge dürfen jeweils nur VS für 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 empfangsberechtigten Person oder Stelle und das Geschäftszeichen ohne den Geheimhaltungsgrad angegeben werden.

(2) Die absendende Person oder Stelle hat die erforderlichen Eintragungen im VS-Quittungsbuch (Anlage 3, Muster 4) vorzunehmen und dieses der Botin oder dem Boten (§ 35 Abs. 1) mitzugeben. Auf die baldige Rückgabe des Quittungsbuches ist zu achten; die Eintragungen hinsichtlich

der Vollständigkeit, der für die Beförderung benötigten Zeit und der Übereinstimmung der Zählwerknummern sind 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 absendenden Stelle oder der dort zuständigen VS-Registratur zur einstweiligen Verwahrung zurückzugeben.

(4) Die empfangende Person hat die Unversehrtheit und den Verschuß des VS-Transportbehälters bzw. Umschlages zu prüfen und ihn persönlich zu öffnen. Sie überprüft anhand der Eintragungen im VS-Quittungsbuch die für die Beförderung benötigte Zeit sowie bei VS-Transportbehältern den Zählwerkstand. Sie 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 Klebmappen oder Umschlägen zu verschließen. Der Klebestreifen oder Umschlag muss neben der Unterschrift des Absenders die Aufschrift tragen:

"VS-VERTRAULICH - diese Mappe (dieser Umschlag)
darf nur von oder
der VS-VERTRAULICH ermächtigten Vertretung 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-Verwaltung hat darauf zu achten, dass die VS-Transportbehälter nach Gebrauch unverzüglich an die VS-Registratur zurückgegeben werden.

§ 39

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

(2) Für VS-VERTRAULICH eingestufte VS können die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter auf schriftlichen Antrag der oder des Vorzimmerberechtigten Ausnahmen zulassen, wenn die damit verbundene Belastung unverhältnismäßig groß ist. Die Ausnahmegenehmigung ist schriftlich zu erteilen. Eine Vorzimmerkraft darf VS-VERTRAULICH eingestufte VS für eine Vorzimmerbe-

rechtigte oder einen Vorzimmerberechtigten nur bei deren Anwesenheit oder kurzfristiger Abwesenheit annehmen. Sie hat diese VS unverzüglich weiterzuleiten. Sie weist den Ein- und Ausgang dieser VS in einem VS-Quittungsbuch nach; ein Nachweis durch die Vorzimmerberechtigten kann entfallen. § 35 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 bleibt unberührt. Die Vorzimmerberechtigten prüfen durch Stichproben die unverzügliche Weitergabe dieser VS.

(3) Vorzimmerberechtigte haben VS unter Verschluss zu halten (§ 21) und dürfen Vorzimmerkräften Zugang zum Inhalt seines VS-Verwahrtelasses nicht gewähren. Schlüssel oder Zahlenkombinationen 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. Empfänger und Absender,
2. Bezeichnung der empfangsberechtigten Personen mit dem Zusatz "o.V.i.A.",
3. Geheimhaltungsgrad und
4. Geschäftszeichen.

(4) Sendungen, deren Inhalt aus besonderem Grunde nur für die auf dem Umschlag bezeichnete Person bestimmt ist, sind auf dem inneren Umschlag mit dem Zusatz "persönlich" zu versehen; wegen der Behandlung solcher Sendungen vgl. § 26 Abs. 2 (vgl. Beispiel 7 der 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 vom Kurier und von der Empfängerperson zu quittieren (Muster 5).

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

§ 42

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

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

1. Bei der absendenden Stelle

- eindeutige Adressierung und zuverlässige Verpackung gemäß § 41,
- Absendung zum letztmöglichen Zeitpunkt für eine Zustellung bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages.

2. Beim Zustelldienst

- Abholung bei der absendenden Stelle mit Zustellungsgarantie bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages,
- Nachweis der Annahme und Auslieferung der Sendung ("Frachtbeleg"),
- lückenlose DV-gestützte Verfolgung der Sendungen von der Annahme bis zur Auslieferung.

(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 Fahrer zu benutzen. Ist dies nicht möglich, so 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 Dienststelle angebracht ist, zu benutzen.

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

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

zur sicheren Aufbewahrung zu übergeben. Die Aufbewahrung in Hotelsafes oder Gepäck-schließfächern ist unzulässig.

§ 44

Bei Versendung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS ist im inneren Umschlag ein ausgefüllter VS-Empfangsschein (Anlage 3, Muster 6) beizufügen, der vom Empfänger zurückzusenden ist (§ 26 Abs. 3). Geht der VS-Empfangsschein innerhalb einer angemessenen Frist (in der Regel nach einer Woche) nicht ein, so hat die absendende Stelle den Schein anzumahnen.

d) Weitergabe von VS an Empfänger im Ausland

§ 45

(1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS an Adressaten im Ausland sind durch den Kurierdienst des Auswärtigen Amtes zur zuständigen Auslandsvertretung der Bundesrepublik Deutschland zu versenden; ist diese nicht selbst Empfängerin, so ist sie um sichere Weiterleitung an den Adressaten 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 Adressaten im Ausland können durch private Zustelldienste versandt werden; § 42 Abs. 3 gilt entsprechend.

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

§ 46

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

(2) Die entsendenden Dienststellen gewährleisten, dass nur ausreichend ermächtigte Personen entsandt werden und stellen bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften VS, soweit die einladende Stelle dies aus besonderen Gründen für erforderlich hält, eine Konferenzbescheinigung (Anlage 3, Muster 7) aus.

(3) Vor Beginn der Konferenz, Sitzung, Besprechung usw. ist auf die Geheimhaltungsbedürftigkeit der Erörterungen hinzuweisen und durch Befragen festzustellen, ob alle teilnehmenden Personen ausreichend ermächtigt sind. Aufzeichnungen bedürfen der Genehmigung und sind ggf. als VS zu behandeln.

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

f) Übertragung von VS mittels Informations- bzw. Kommunikationstechnik

§ 47

(1) VS sind bei der Übertragung mittels Informations- bzw. Kommunikationstechnik mit einem vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik für den betreffenden Geheimhaltungsgrad zugelassenen Kryptosystem zu kryptieren oder durch andere zugelassene Maßnahmen zu sichern. Näheres bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

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

1. Bei Telefongesprächen mit

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. Sind Gesprächspartnerinnen oder 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 absendender und empfangender Stelle für die erforderliche Übertragungsart keine Kryptiermöglichkeit besteht. Die absendende Stelle hat sich zu vergewissern, dass sie mit dem gewünschten Empfänger verbunden ist.

3. In außergewöhnlichen Fällen mit Einwilligung der Dienststellenleiterin oder des Dienststellenleiters, bei Behörden nach § 3 Abs. 1 Satz 1 der oder des Geheimschutzbeauftragten, auch 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

- zwischen absendender und empfangender Stelle keine Kryptiermöglichkeit besteht und

- 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 empfangenden Stellen sind auf anderem Wege (z.B. über andere Kommunikationsverbindungen) unverzüglich über die VS-Einstufung der Nachricht zu unterrichten, es sei denn, dass dies im Einzelfall nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist.

(3) Bei der Übertragung von VS mittels Informations- bzw. Kommunikationstechnik bedarf es eines VS-Empfangsscheines (§ 44) nicht.

g) Weitergabe von VS an Parlamente

§ 48

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

h) Weitergabe von VS an außerbehördliche Stellen

§ 49

(1) Bevor VS an außerbehördliche Stellen weitergegeben werden, ist nochmals zu prüfen, ob die VS-Einstufung in allen Teilen zwingend geboten ist (vgl. § 1 Abs. 1). Soweit möglich, 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

den Landesregelungen für Sicherheitsüberprüfung zu überprüfen, über die in Betracht kommenden Vorschriften der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien zu unterrichten sowie unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Geheimnisverletzung förmlich zur Geheimhaltung zu verpflichten (Anlage 3, Muster 8) 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 Behörde oder sonstige öffentliche Stelle, die eine Verschlusssache an eine nicht öffentliche Stelle weitergeben will.

(4) Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS genügt es, das VS-NfD

Merkblatt (Anlage 7) zum Vertragsbestandteil zu machen bzw. die Privatperson auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

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 An-

lass (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 eingestuften VS der Genehmigung der Dienststellenleitung, bei den in § 3 Abs. 1 Satz 1 genannten Behörden der oder des Geheimschutzbeauftragten.

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

(3) Nach außerhalb des Bundesgebietes sind STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS gemäß § 45 an die zuständige Auslandsvertretung vorauszusenden 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 eingestuften VS im grenzüberschreitenden Verkehr ist unzulässig. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS können unversiegelt und ohne Kurierausweis mitgeführt werden.

XII.

Weitere Sicherheitsmaßnahmen

§ 52

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

(2) Sofern Umfang und Bedeutung der VS es erfordern (vgl. auch § 60), sind mit Zustimmung der zuständigen obersten Landesbehörde oder obersten Aufsichtsbehörde im Einvernehmen mit dem Innenministerium Sicherheitsbereiche zu bilden. Diese sind durch personelle, organisatorische und technische Maßnahmen gegen den Zutritt von Unbefugten zu schützen. Zutritt zu diesen Bereichen darf nur an Stellen möglich sein, an denen eine zuverlässige Prüfung der Zutrittsberechtigung stattfindet. Als Sicherheitsbereiche kommen sowohl einzelne oder mehrere Räume als auch Gebäude oder Gebäudegruppen in Betracht.

(3) Die in einem Sicherheitsbereich tätigen Personen (vgl. auch § 15 Abs. 2 Nr. 3) sind beim Betreten des Sicherheitsbereiches an Hand des Dienstausweises oder auf andere geeignete Weise zu identifizieren. Besucherinnen oder Besucher sind nach Identitätsfeststellung während des Aufenthalts im Sicherheitsbereich zu beaufsichtigen. Bei Personen, die nachweislich (z.B. durch eine Konferenzbescheinigung nach Anlage 3, Muster 7) nach den Regelungen für die Sicher-

heitsüberprüfung überprüft sind, kann die Beaufsichtigung entfallen. Fremdpersonal (Handwerker, Reinigungskräfte usw.) ist nach den Regelungen für die Sicherheitsüberprüfung zu überprüfen und, soweit erforderlich, zu beaufsichtigen. Bei nur kurzzeitigem Einsatz 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 Dienstanweisung 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 mit ihrer Verwaltung betrauten Personen 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 bestimmt das "Sicherheitshandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (SHBau)", das sinngemäß Anwendung findet.

XIII. Kontrollen

§ 55

(1) In jeder Dienststelle, die VS verwaltet, ist zu prüfen, ob

1. die in der Dienststelle hergestellten VS gerechtfertigt und richtig eingestuft sind; im Zweifelsfalle kann eine schriftliche Begründung eingeholt werden,
2. die vorhandenen VS nach der VS-Anweisung und den sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) behandelt werden.

Die Kontrollen sind von den Geheimschutzbeauftragten oder von hierzu besonders bestellten Geheimschutzbeamtinnen oder Geheimschutzbeamten durchzuführen. Bestimmte Kontrollaufgaben können auch anderen Personen übertragen werden. Art und Umfang der Kontrollen bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

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

XIV. Maßnahmen bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften

§ 56

Wird bekannt oder besteht der Verdacht, dass

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

so ist die oder der Geheimschutzbeauftragte unverzüglich zu benachrichtigen.

§ 57

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

(2) Ist eine STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS einer unbefugten Person bekanntgeworden 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). Soweit nationale VS von wesentlicher Bedeutung oder nichtdeutsche VS betroffen sind, ist unverzüglich das Bundesministerium des Innern als Nationale Sicherheitsbehörde zu unterrichten.

(3) Geht ein Schlüssel zu einem VS-Verwahrtgehalt, 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, ist das Schloss durch ein neues zu ersetzen.

§ 58

War die Landesbehörde für Verfassungsschutz nach § 57 Abs. 1 beteiligt, so hat sie die Dienststelle unverzüglich über ihre Feststellungen zu unterrichten; diese 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.

XV.

Mitwirkung der Landesbehörde für Verfassungsschutz

§ 60

Bei der Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) wirkt die Landesbehörde für Verfassungsschutz 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.

XVI. Schlussbestimmungen

§ 61

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

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

§ 62

Dienststellen, die nachrichtendienstlich als besonders gefährdet anzusehen sind, treffen weitere Sicherheitsvorkehrungen. Hierzu gehören insbesondere:

1. intensivere Unterrichtungen (§ 16),
2. die Bestellung mindestens einer Geheimschutzbeamtin oder eines Geheimschutzbeamten zur Verstärkung von (auch schwerpunktmäßigen) Kontrollen (§ 55),
3. die Bildung von Sicherheitsbereichen (§ 52),
4. die Einrichtung von zumindest abhörgeschützten Räumen (§ 46 Abs. 4),
5. ein gesonderter Nachweis über VS-Kopien/Abdrucke bei den VS-Kopierstellen/ Druckereien (§ 53) und
6. verstärkte Vorkehrungen gegen unbefugtes Vervielfältigen von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften 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 eingestuften VS verschaffen können, sind diese VS sicherzustellen oder zu vernichten.

§ 64

Das Innenministerium erlässt ergänzende Richtlinien

- zum Schutz von Verschlusssachen beim Einsatz von Informationstechnik (VS-IT-Richtlinien/ VSITR),
- zur technischen Sicherung und Bewachung von Verschlusssachen (VS-Sicherungsrichtlinien/ VSSR) sowie
- zur Beratung und Durchführung von Kontrollen zum Schutz von Verschlusssachen (VS-Kontrollrichtlinien/VSKR).

Anlage 1, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 1, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 1 a, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 2, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 2 a, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 2 b, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 3, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 3 a, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 4, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 5, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 6, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 6 a, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 6 b, pdf.file

Anlage 2, Beispiel 7, pdf.file

Anlage 3, Muster 1, pdf.file

Anlage 3, Muster 1 a, pdf.file

Anlage 3, Muster 1 b, pdf.file

Anlage 3, Muster 2, pdf.file

Anlage 3, Muster 3, pdf.file

Anlage 3, Muster 4, pdf.file

Anlage 3, Muster 5, pdf.file

Anlage 3, Muster 6, pdf.file

Anlage 3, Muster 7, pdf.file

Anlage 3, Muster 8, pdf.file

Anlage 4, pdf.file

Anlage 5, pdf.file

Anlage 6, pdf.file

Anlage 6 a, pdf.file

Anlage 6 b, pdf.file

Anlage 7, pdf.file

Anlage 8, pdf.file

MBI. NRW. 2001 S. 666

Anlagen

Anlage 1 (Anlage 1)

[URL zur Anlage \[Anlage 1\]](#)

Anlage 2 (Anlage 2 Bsp. 5)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 5\]](#)

Anlage 3 (Anlage 2 Bsp. 6)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 6\]](#)

Anlage 4 (Anlage 2 Bsp. 6a)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 6a\]](#)

Anlage 5 (Anlage 2 Bsp. 6b)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 6b\]](#)

Anlage 6 (Anlage 2 Bsp. 7)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 7\]](#)

Anlage 7 (Anlage 3 Muster 1)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 Muster 1\]](#)

Anlage 8 (Anlage 3 Muster 1a)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 Muster 1a\]](#)

Anlage 9 (Anlage 3 Muster 1b)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 Muster 1b\]](#)

Anlage 10 (Anlage 3 Muster 2)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 Muster 2\]](#)

Anlage 11 (Anlage 3 Muster 3)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 Muster 3\]](#)

Anlage 12 (Anlage 2 Bsp. 1)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 1\]](#)

Anlage 13 (Anlage 3 Muster 4)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 Muster 4\]](#)

Anlage 14 (Anlage 3 Muster 5)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 Muster 5\]](#)

Anlage 15 (Anlage 3 Muster 6)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 Muster 6\]](#)

Anlage 16 (Anlage 3 Muster 7)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 Muster 7\]](#)

Anlage 17 (Anlage 3 Muster 8)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 Muster 8\]](#)

Anlage 18 (Anlage 4)

[URL zur Anlage \[Anlage 4\]](#)

Anlage 19 (Anlage 5)

[URL zur Anlage \[Anlage 5\]](#)

Anlage 20 (Anlage 6)

[URL zur Anlage \[Anlage 6\]](#)

Anlage 21 (Anlage 6a)

[URL zur Anlage \[Anlage 6a\]](#)

Anlage 22 (Anlage 6b)

[URL zur Anlage \[Anlage 6b\]](#)

Anlage 23 (Anlage 2 Bsp. 1a)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 1a\]](#)

Anlage 24 (Anlage 7)

[URL zur Anlage \[Anlage 7\]](#)

Anlage 25 (Anlage 8)

[URL zur Anlage \[Anlage 8\]](#)

Anlage 26 (Anlage 2 Bsp. 2)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 2\]](#)

Anlage 27 (Anlage 2 Bsp. 2a)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 2a\]](#)

Anlage 28 (Anlage 2 Bsp. 2b)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 2b\]](#)

Anlage 29 (Anlage 2 Bsp. 3)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 3\]](#)

Anlage 30 (Anlage 2 Bsp. 3a)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 3a\]](#)

Anlage 31 (Anlage 2 Bsp. 4)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 Bsp. 4\]](#)