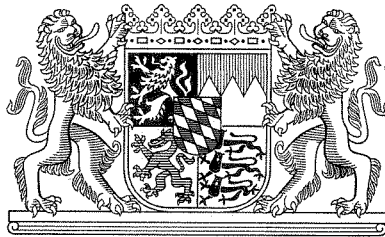


Verschlusssachenanweisung

(VS-Anweisung/VSA)

für die Behörden des Freistaates Bayern

Vom 14. März 1995



Die Bayerische Staatsregierung hat die Verschlusssachenanweisung
am 14. März 1995 beschlossen.

Vorwort

Im öffentlichen Dienst beschäftigte Personen können dienstlich mit Angelegenheiten befaßt werden, von denen Unbefugte keine Kenntnis erhalten dürfen, weil schutzwürdige Interessen des Staates ihre Geheimhaltung erfordern. Die Verschlusssachenanweisung soll die Geheimhaltung sicherstellen.

Eine einheitliche Behandlung von Verschlusssachen durch alle Behörden des Bundes, der Länder und der Gebietskörperschaften ist Voraussetzung dafür, daß Verschlusssachen unbedenklich zwischen allen Behörden ausgetauscht werden können. Dies wird nur erreicht, wenn in allen Bereichen nach den gleichen Regeln verfahren wird.

Die Neufassung berücksichtigt die vom Bundesministerium des Innern aufgrund des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes des Bundes vom 20. April 1994 (BGBl I S. 867) vorgenommenen Änderungen der Verschlusssachenanweisung des Bundes.

Die Vorschriften der Verschlusssachenanweisung sind von den Beschäftigten, die mit Verschlusssachen befaßt werden, sorgfältig zu beachten. Einschränkungen, Unbequemlichkeiten oder Verzögerungen, die sich hierbei ergeben können, müssen hingenommen werden, damit nicht der Zweck der Verschlusssachenanweisung gefährdet wird.

Inhaltsverzeichnis

		§§	Seite
I.	Allgemeine Grundsätze	1	7
II.	Verantwortung und Zuständigkeit	2-4	7-8
III.	Begriff der VS, Ausnahmen für bestimmte Arten	5-6	8
IV.	Geheimhaltungsgrade	7	9
V.	Bestimmung und Änderung des Geheimhaltungsgrades einer VS	8-9	9-11
VI.	Herstellung, Kennzeichnung und Vervielfältigung von VS	10-14 a	11-14
VII.	Zugang zu VS und allgemeine Dienstpflichten zu ihrem Schutz	15-19	15-17
	a) Zugang zu VS und Tätigkeiten mit der Möglichkeit, sich Zugang zu VS zu verschaffen	15-16	15-16
	b) Allgemeine Dienstpflichten zum Schutz von VS ...	17-19	16-17
VIII.	Aufbewahrung und Verwaltung sowie Archivierung und Vernichtung von VS	20-30	17-21
	a) Aufbewahrung von VS	20-23	17-18
	b) Verwaltung von VS	24-28	19-21
	c) Archivierung und Vernichtung von VS	29-30	21
IX.	Sicherung der Schlüssel und Zahlenkombinationen von VS-Verwahrgelegen und Alarmanlagen	31-33	22-23
X.	Weitergabe von VS	34-49	23-32
	a) innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe	35-39	24-26
	b) zwischen getrennt liegenden Gebäuden	40	26-27
	c) innerhalb des Bundesgebietes	41-44	27-28
	d) an Empfänger im Ausland	45	29
	e) in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. ...	46	29

	§§	Seite
f) über Telekommunikations- und andere technische Kommunikationsverbindungen	47	30–31
g) an Parlamente	48	31
h) an Privatpersonen oder Unternehmen	49	31–32
XI. Mitnahme von VS außerhalb des Dienstgebäudes . . .	50–51	32–33
XII. Weitere Sicherheitsmaßnahmen	52–54	33–34
XIII. Kontrollen	55	35
XIV. Benachrichtigung des Geheimschutzbeauftragten . . .	56	35
XV. Maßnahmen bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften	57–59	36
XVI. Mitwirkung des Landesamts für Verfassungsschutz und des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik	60	37
XVII. Schlußbestimmungen	61–64	37–38
Hinweise zur VS-Einstufung		Anlage 1
Beispiele zur VS-Kennzeichnung		Anlage 2
Muster für Nachweise		Anlage 3
Hinweise zur Kennzeichnung nichtdeutscher VS		Anlage 4
Hinweise zum Führen von VS-Bestandsverzeichnissen		Anlage 5
Hinweise zur Versendung von VS an Empfänger im Ausland		Anlage 6
VS-NfD-Merkblatt		Anlage 7
Stichwortverzeichnis (A – Z)		Anlage 8

I. Allgemeine Grundsätze

§ 1

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

II. Verantwortung und Zuständigkeit

§ 2

- (1) Der Behördenleiter ist innerhalb seines Zuständigkeitsbereiches für die ordnungsgemäße Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) verantwortlich.
- (2) Leiter größerer Behörden können ihre Aufgaben nach der VS-Anweisung ganz oder teilweise auf einen leitenden Beamten ihrer Behörde übertragen.

§ 3

(1) Bei den obersten Landesbehörden und den größeren Landesober- und -mittelbehörden sind, wenn sie mit STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS zu tun haben, ein Geheimschutzbeauftragter und ein Vertreter zu bestellen. Andere VS verwaltende Behörden können einen Geheimschutzbeauftragten bestellen; soweit dies nicht geschieht, nimmt der Behördenleiter die Aufgaben des Geheimschutzbeauftragten wahr.

(2) Der Geheimschutzbeauftragte hat in seiner Behörde

1. für die Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) zu sorgen,
2. den Behördenleiter in allen Fragen des Geheimschutzes zu beraten.

Diese Aufgaben führt er in Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Verfassungsschutz (§ 60) durch.

(3) Der Geheimschutzbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht beim Behördenleiter.

§ 4

Jeder, dem eine VS anvertraut oder zugänglich gemacht worden ist, trägt ohne Rücksicht darauf, wie die VS zu seiner Kenntnis oder in seinen 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) Verschlusssachen sind im öffentlichen Interesse geheimhaltungsbedürftige Tatsachen, Gegenstände oder Erkenntnisse, unabhängig von ihrer Darstellungsform (z.B. Schriftstücke, Zeichnungen, Karten, Fotokopien, Lichtbildmaterial, elektronische Datenträger, elektrische Signale, Geräte, 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, in folgende Geheimhaltungsgrade einzustufen:

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

⇒ s. Hinweise zur VS-Einstufung (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 Geheimhaltungsgrad der VS.

⇒ s. 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.

⇒ **s. 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.

⇒ **s. 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 Umfange erforderlich, so ist dies auf der VS zu bestimmen.

⇒ **s. 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 bei pauschaler Verfügung für einen bestimmten Bereich der Zustimmung 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 und der Aussonderungsbekanntmachung – VS (§ 29).

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

VI. Herstellung, Kennzeichnung und Vervielfältigung von VS

§ 10

(1) Die Zahl der herzustellenden Ausfertigungen sowie die 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 eingestuftem VS ist jede Ausfertigung mit einer laufenden Nummer zu versehen, die auf den oberen Rand der ersten Seite der Ausfertigung zu setzen ist. Im Entwurf ist festzuhalten, welche Ausfertigung der einzelne Empfänger erhält.

⇒ **s. 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. Auftragsformulare sind durch die ausführende Stelle der VS-Registrierung 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 (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.

⇒ s. Beispiele 1 a, 2 a (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.

⇒ s. 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 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.

⇒ s. 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.

⇒ s. Beispiel 2 b (Anlage 2)

(3) Wird der Geheimhaltungsgrad einer VS geändert oder aufgehoben (§ 9), so haben die verantwortlichen VS-Bearbeiter oder VS-Verwalter der herausgebenden Stelle und des Empfängers 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 nichtdeutscher VS gilt Anlage 4.

§ 12

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

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

genden 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.

⇒ s. 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 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 VS-Verwalter 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 und allgemeine Dienstpflichten zu ihrem Schutz

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 den Regelungen für die Sicherheitsüberprüfung überprüft und zum Zugang zu VS ermächtigt sein (§ 16). Zugang zu VS haben Personen, die VS

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

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

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

§ 16

(1) Ermächtigungen/Zulassungen (§ 15) sowie ihre Erweiterung, Einschränkung oder Aufhebung nimmt der Behördenleiter oder in seinem Auftrag der Geheimschutzbeauftragte vor. Ermächtigungen/Zulassungen sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Sie erlöschen spätestens bei Ausscheiden aus der Behörde. Die VS-Registrierung 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 fremder Nachrichtendienste sowie über die Möglichkeiten straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen (§ 59) zu unterrichten. Die Unterrichtung ist regelmäßig alle 5 Jahre zu wiederholen. Den ermächtigten Personen sind gegen Empfangsbestätigung die nach ihrer Tätigkeit erforderlichen Vorschriften zum Schutz von VS auszuhändigen.

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

(4) Die in den Absätzen 1 bis 3 genannten Maßnahmen sind aktenkundig zu machen (Muster 1 bis 1 b). Sie sind, soweit der Behördenleiter persönlich betroffen ist, von der vorgesetzten Behörde durchzuführen. Eine schriftliche Mitteilung an den Betroffenen ergeht nicht.

b) Allgemeine Dienstpflichten zum Schutz von VS

§ 17

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

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

§ 18

(1) Personen, die zum Zugang zu VS ermächtigt sind oder eine Tätigkeit ausüben, bei der sie sich Zugang zu VS verschaffen können (§ 15), ist das Mit-

bringen von privaten Film- und Fotogeräten oder privater Informationstechnik an den Arbeitsplatz untersagt.

(2) Die Behörde 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 (Art. 69 BayBG, § 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-Verwahr gelassen (§ 22) einzuschließen. Dies gilt für STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS bereits bei kürzerer Abwesenheit des Bearbeiters oder Verwalters. VS-VERTRAULICH eingestufte VS können bei kurzer

Abwesenheit des Bearbeiters oder Verwalters während der Arbeitszeit im Dienstzimmer liegenbleiben, 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, so sind die VS bei einer anderen Behörde 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 Behörde Zugang erhalten.

(4) Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS kann auf Antrag des Behördenleiters nach Beratung durch das Landesamt für Verfassungsschutz die zuständige oberste Landesbehörde zulassen, daß von der vorgeschriebenen Bewachung bzw. technischen Überwachung abgewichen wird, wenn die damit verbundenen Maßnahmen unangemessen wären. Bei GEHEIM eingestuftem VS muß in diesem Falle jedoch mindestens sichergestellt sein, daß ein Angriff auf das VS-Verwahrgelaß unmittelbar erkennbar ist.

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

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

§ 23

Ein VS-Verwahrgelaß, dessen Benutzer nicht rechtzeitig erreicht werden kann, hat der Geheimschutzbeauftragte oder ein von ihm Beauftragter in Gegenwart eines Zeugen zu öffnen. Die Entnahme von VS ist aktenkundig zu machen.

b) Verwaltung von VS

§ 24

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

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

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

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

§ 25

VS-Bestandsverzeichnisse, VS-Quittungsbücher, VS-Empfangsscheine, VS-Übergabeverhandlungen und VS-Vernichtungsverhandlungen sind 10 Jahre aufzubewahren. Für VS-Bestandsverzeichnisse beginnt die Frist mit Herabstufung auf den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH, Aufhebung der VS-Einstufung, Abgabe oder Vernichtung aller in ihnen nachgewiesenen VS. Für VS-Quittungsbücher, VS-Empfangsscheine, VS-Übergabeverhandlungen und VS-Vernichtungsverhandlungen beginnt die Frist mit der Ausstellung 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 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 dem Empfänger oder ggf. dem Vertreter im Amt ungeöffnet mit einem VS-Begleitzettel (Muster 2) zuzuleiten. 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 der VS-Verwalter das Datum des Empfangstages. Er sendet die Empfangsscheine mit Unterschrift und Dienststempelabdruck versehen unverzüglich an den Absender zurück. Bei ausgehenden Sendungen überwacht der VS-Verwalter den Rücklauf der VS-Empfangsscheine.

§ 27

(1) Die Verwalter von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS (VS-Verwalter) haben in besonderem Maße auf die Einhaltung der VS-Vorschriften zu achten und bei Verstößen oder Verdachtsmomenten (§ 56) den Geheimschutzbeauftragten zu unterrichten.

(2) Die 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 den Geheimschutzbeauftragten. § 26 Abs. 2 bleibt unberührt.

§ 28

(1) Wechselt ein VS-Verwalter sein Arbeitsgebiet, so hat der Nachfolger die Vollzähligkeit der Schlüssel zu den VS-Verwahrgelegen 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 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 der VS-Verwalter die Übergabe nicht vornehmen, so hat der Geheimschutzbeauftragte oder ein von ihm Beauftragter Schlüssel und Zahlenkombinationen zu den VS-Verwahrgelegen und Alarmanlagen zu beschaffen und dem Vertreter oder Nachfolger zusammen mit den Registraturhilfsmitteln

zu übergeben. Dabei ist deren Vollzähligkeit in Gegenwart eines Zeugen zu prüfen; dasselbe gilt für die stichprobenartige Prüfung, ob die VS vorhanden sind.

c) Archivierung und Vernichtung von VS

§ 29

Nicht mehr benötigte VS sind auszusondern und gemäß den „Richtlinien für die Aussonderung, Anbietung und Übernahme von Verschlusssachen (Aussonderungsbekanntmachung – VS)“ dem VS-Archiv beim Bayerischen Hauptstaatsarchiv zur Archivierung anzubieten. VS, die das VS-Archiv nicht übernimmt, sind zu vernichten.

§ 30

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

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

(3) Im VS-Bestandsverzeichnis ist zu vermerken, an welchem Tag, welche VS oder welche Teile davon vernichtet wurden (bei STRENG GEHEIM und GEHEIM mit Angabe der Ausfertigungsnummer und Seitenzahl) und wer die Weisung zur Vernichtung erteilt hat. Der Vermerk ist vom VS-Verwalter und vom Zeugen (Absatz 2) zu unterschreiben. Wird über die Vernichtung der VS eine VS-Vernichtungsverhandlung (Muster 4) gefertigt, so genügt es, wenn diese vom VS-Verwalter und Zeugen unterschrieben und unter Angabe der laufenden Nummer der Vernichtungsverhandlung im VS-Bestandsverzeichnis auf diese verwiesen wird.

(4) Zwischenmaterial von STRENG GEHEIM eingestuftes VS, das nicht nachgewiesen ist (§ 14), ist durch den zuständigen VS-Verwalter unter Aufsicht des Verfassers (bei Abschriften des Auftraggebers, bei Ablichtungen/Abdrucken der überwachenden Person) zu vernichten. Zwischenmaterial von GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftes VS ist, soweit vom Behördenleiter nichts anderes bestimmt ist, dem zuständigen VS-Verwalter zur Vernichtung zu übergeben; einer Aufsicht bedarf es nicht.

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

§ 31

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

(2) VS-Schlüsselbehälter sind möglichst unter Bewachung zu stellen. Näheres über VS-Schlüsselbehälter bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64). Wird ein VS-Schlüsselbehälter von mehreren Personen benutzt, so muß er mit Schließfächern ausgerüstet sein, in denen die 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 Schließfachbenutzer.

§ 32

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

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

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

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

(3) Die schriftliche Aufzeichnung der Zahlenkombination ist dem mit ihrer Verwaltung Beauftragten (§ 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 Benutzer ist beim 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 der Verwalter nicht ohnehin Zugang zu den gesicherten VS hat (z. B. VS-Verwalter oder Vertreter). Die Zahlenkombinationen der VS-Schlüsselbehälter sind getrennt von den Zahlenkombinationen der VS-Verwahrgelasse aufzubewahren und zu verwalten.

(3) Ist die vorgeschriebene Aufbewahrung der Schlüssel und Zahlenkombinationen in einem eigenen Dienstgebäude nicht möglich, sind die Umschläge entsprechend Absatz 2 und § 21 Abs. 3 Satz 1 und 2 bei einer anderen Behörde 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 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 die Deutsche Bundespost 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 Bestimmungs-ort. Dabei ist unerheblich, ob Absender und 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 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-Registatur zurückgegeben werden.

(2) Bei GEHEIM eingestuften VS kann 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 des Behördenleiters auch an andere Organisationseinheiten ohne Quittung weitergegeben werden; bei Weitergabe soll die VS-Registatur beteiligt werden. Der Verbleib solcher VS ist verstärkt zu kontrollieren (§ 55).

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

§ 36

(1) STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS sind bei Beförderung durch 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
dem STRENG GEHEIM/GEHEIM ermächtigten Vertreter 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 des Empfängers und das Geschäftszeichen ohne den Geheimhaltungsgrad angegeben werden.

(2) Der Absender hat die erforderlichen Eintragungen im VS-Quittungsbuch (Muster 5) vorzunehmen. Das VS-Quittungsbuch ist dem Boten mitzugeben. 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) 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 dem Absender oder der zuständigen VS-Registrierung zur einstweiligen Verwahrung zurückzugeben.

(4) Der Empfänger hat die Unversehrtheit und den Verschuß des VS-Transportbehälters bzw. Umschlages zu prüfen und ihn persönlich zu öffnen. Er überprüft anhand der Eintragungen im VS-Quittungsbuch die für die Beförderung benötigte Zeit sowie bei VS-Transportbehältern den Zählwerkstand. 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 Boten in Klebemappen 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
dem VS-VERTRAULICH ermächtigten Vertreter geöffnet werden!“

Der Verwendung von VS-Transportbehältern bedarf es nicht.

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

§ 38

- (1) VS-Transportbehälter sind so aufzubewahren, daß sie Unbefugten nicht zugänglich sind.
- (2) Der VS-Verwalter hat darauf zu achten, daß die VS-Transportbehälter nach Gebrauch unverzüglich an die VS-Registrierung zurückgegeben werden.

§ 39

- (1) Vorzimmerberechtigte nehmen STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS persönlich entgegen und geben sie auch persönlich weiter, so daß die Vorzimmerkräfte keine Kenntnis vom Inhalt nehmen können (vgl. § 1 Abs. 2). Die Vorzimmerberechtigten können die VS jedoch durch die für die Bearbeitung zuständigen Mitarbeiter oder den zuständigen VS-Verwalter persönlich vorlegen und abholen lassen.
- (2) Für VS-VERTRAULICH eingestufte VS kann der Behördenleiter auf schriftlichen Antrag des Vorzimmerberechtigten Ausnahmen zulassen, wenn die damit verbundene Belastung für den Vorzimmerberechtigten unverhältnismäßig groß ist. Die Ausnahmegenehmigung ist schriftlich zu erteilen. Eine Vorzimmerkraft darf VS-VERTRAULICH eingestufte VS für einen Vorzimmerberechtigten nur bei dessen Anwesenheit oder kurzfristiger Abwesenheit annehmen. Sie hat diese VS, die sie für den Vorzimmerberechtigten annimmt oder von ihm zur Weitergabe erhält, unverzüglich weiterzuleiten. Sie weist den Ein- und Ausgang dieser VS in einem VS-Quittungsbuch nach; ein Nachweis durch den Vorzimmerberechtigten kann entfallen. § 35 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 bleibt unberührt. Der Vorzimmerberechtigte prüft durch Stichproben die unverzügliche Weitergabe dieser VS.
- (3) Der Vorzimmerberechtigte hat die VS unter Verschluss zu halten (§ 21) und darf Vorzimmerkräften Zugang zum Inhalt seines VS-Verwahrgelasses nicht gewähren. Schlüssel oder Zahlenkombination hierzu dürfen den Vorzimmerkräften nicht zugänglich sein.

b) Weitergabe von VS zwischen getrennt liegenden Gebäuden

§ 40

- (1) Bei Weitergabe von VS zwischen getrennt liegenden Gebäuden, die nicht zu einer geschlossenen Gebäudegruppe gehören, sind die Vorschriften unter Abschnitt c) anzuwenden.

(2) Innerhalb desselben Ortes können zwischen Gebäuden einer Behörde GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS von Hand zu Hand weitergegeben oder durch 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

§ 41¹

(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 Bundesamts 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 des Empfangsberechtigten mit dem Zusatz „oder Vertreter im Amt (o.V.i.A.)“,
3. Geheimhaltungsgrad und
4. Geschäftszeichen.

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

⇒ s. **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 vom Kurier und vom Empfänger zu quittieren (Muster 6).

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

§ 42¹

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

¹ In der Fassung vom 1. November 1998

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

1. Beim Absender:

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

2. Beim privaten Zustelldienst:

- a) Abholung beim Absender mit Zustellungsgarantie bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages,
- b) Nachweis der Annahme und Auslieferung der Sendung („Frachtbeleg“),
- c) lückenlose DV-gestützte Verfolgung der Sendung von der Annahme bis zur Auslieferung.

Bei Bedarf erteilt das Staatsministerium des Innern Auskunft, welche privaten Zustelldienste die Voraussetzungen nach Nummer 2 erfüllen.

(3) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS können als gewöhnliche Sendung versandt 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 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 Polizeibehörde zur sicheren Aufbewahrung zu übergeben. Die Aufbewahrung in Hotelsafes oder Gepäckschließfächern ist unzulässig.

§ 44

Bei Versendung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS ist im inneren Umschlag ein ausgefüllter VS-Empfangsschein (Muster 7) 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 der Absender den Schein anzunehmen.

d) Weitergabe von VS an Empfänger im Ausland

§ 45

(1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS an 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 den Empfänger zu ersuchen. Das nähere Verfahren regelt Anlage 6.

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

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

§ 46

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

(2) Die entsendenden Behörden gewährleisten, daß nur ausreichend ermächtigte 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 der Leiter/Besprechungspartner auf die Geheimhaltungsbedürftigkeit der Erörterungen hinzuweisen und sich durch Befragen zu vergewissern, daß alle Teilnehmer ausreichend ermächtigt sind. Aufzeichnungen bedürfen seiner Genehmigung und sind ggf. als VS zu behandeln.

(4) Bei Erörterungen von STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften VS sollen, soweit vorhanden, abhörsichere oder abhörgeschützte Räume benutzt werden. Vor Konferenzen auf hoher Ebene oder von besonderer Bedeutung ist bezüglich der notwendigen Abhörschutzmaßnahmen ggf. das Landesamt für Verfassungsschutz 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 unkryптиerte 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. Ist 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 Absender und Empfänger 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 des Behördenleiters, bei Behörden nach § 3 Abs. 1 Satz 1 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

- a) zwischen Absender und Empfänger 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.

¹ kryptieren = verschlüsseln oder codieren

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

h) Weitergabe von VS an Privatpersonen oder Unternehmen

§ 49

- (1) Bevor VS an Privatpersonen oder Unternehmen weitergegeben werden, ist erneut zu prüfen, ob die VS-Einstufung in allen Teilen erforderlich ist. Soweit möglich und 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 den Regelungen für die Sicherheitsüberprüfung zu überprüfen, über die in Betracht kommenden Vorschriften der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien zu unterrichten sowie unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Geheimnisverletzung förmlich zur

Geheimhaltung zu verpflichten (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) Für die Weitergabe von VS an Unternehmen gilt folgendes:

1. Den Geheimschutz im Bereich der Wirtschaft regelt die zuständige oberste Landesbehörde¹.
2. Bei ihr sind vor Weitergabe STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS Sicherheitsbescheide über die beteiligten Unternehmen anzufordern.
3. In begründeten Ausnahmefällen kann bei ihr vor Auftragsvergabe zusätzlich eine abschließende Beurteilung angefordert werden, in der ausdrücklich bestätigt wird, daß die beteiligten Unternehmen die für den bestimmten Auftrag erforderlichen Voraussetzungen erfüllen.

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

XI. Mitnahme von VS außerhalb des Dienstgebäudes

§ 50

STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS dürfen außerhalb des Dienstgebäudes 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 der Geheimschutzbeauftragte Ausnahmen zulassen.

¹ soweit nicht die Zuständigkeit des Bundeswirtschaftsministeriums gegeben ist

§ 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 des Behördenleiters, bei den in § 3 Abs. 1 Satz 1 genannten Behörden 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 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 gemäß § 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 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 eingestuftem 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 im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern Sicherheitsbereiche zu bilden. Diese sind durch personelle, organisatorische und technische Maßnahmen

gegen den Zutritt durch Unbefugte zu schützen. Zutritt zu diesen Bereichen darf nur an Stellen möglich sein, an denen eine zuverlässige Prüfung der Zutrittsberechtigung stattfindet. Als Sicherheitsbereiche kommen sowohl einzelne oder mehrere Räume als auch Gebäude oder Gebäudegruppen in Betracht.

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

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

§ 53

In Behörden, 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 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.

XIII. Kontrollen

§ 55

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

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

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

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

XIV. Benachrichtigung 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-Verwahrensbehälter, zu Schließfächern eines VS-Schlüsselbehälters oder zum Ein- und Ausschalten einer Alarmanlage verlorengegangen ist,
3. Geheimschutzvorschriften verletzt sind oder
4. sonst ein unter dem Gesichtspunkt des Geheimschutzes beachtlicher Sachverhalt (z.B. defekte Sicherungseinrichtungen oder außergewöhnliches Interesse bestimmter Personen an VS) vorliegt,

so ist der Geheimschutzbeauftragte unverzüglich zu benachrichtigen.

XV. Maßnahmen bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften

§ 57

(1) Der Geheimschutzbeauftragte stellt in Fällen des § 56 den Sachverhalt fest. 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 das Landesamt für Verfassungsschutz zu beteiligen.

(2) Ist eine STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS einem Unbefugten 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-Verwahrensbehälter, zu einem Schließfach eines VS-Schlüsselbehälters oder zum Ein- und Ausschalten einer Alarmanlage verloren oder ist aufgrund bestimmter Anhaltspunkte nicht auszuschließen, daß ein Nachschlüssel gefertigt worden sein könnte, so ist das Schloß durch ein neues zu ersetzen.

§ 58

War das Landesamt für Verfassungsschutz nach § 57 Abs. 1 beteiligt, so hat es den Leiter der betreffenden Behörde unverzüglich über seine Feststellungen zu unterrichten. 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 des Landesamts für Verfassungsschutz und des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik

§ 60

- (1) Bei der Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) wirkt das Landesamt für Verfassungsschutz mit. Es berät die VS-verwaltenden Behörden und kann sich im Einvernehmen mit der zuständigen obersten Landesbehörde über die Handhabung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien unterrichten.
- (2) Das Landesamt für Verfassungsschutz teilt nachrichtendienstliche Erkenntnisse, die für den materiellen Schutz von Verschlusssachen von Bedeutung sein können, dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik mit.
- (3) Bei Beratungen, die sich auf die Notwendigkeit oder Höhe von Sicherheitsüberprüfungen auswirken können, stimmt sich das Landesamt für Verfassungsschutz mit dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik ab.

XVII. Schlußbestimmungen

§ 61

- (1) Jede Behörde 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 Bayerische Staatsministerium des Innern kann in besonderen Ausnahmefällen auch anderen Abweichungen unter der Voraussetzung zustimmen, daß der mit der VS-Anweisung und den sie ergänzenden Richtlinien beabsichtigte Schutz durch andere Sicherheitsvorkehrungen erreicht wird.

§ 62

Landesbehörden, die nach Feststellung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern in besonderem Maße Ziel fremder Nachrichtendienste sind, treffen in Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Verfassungsschutz weitere Sicherheitsvorkehrungen. Hierzu gehören insbesondere

1. intensive Unterrichtungen (§ 16),
2. die Bestellung mindestens eines Geheimschutzbeamten und dessen Schulung durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (in Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Verfassungsschutz) zur Verstärkung von Kontrollen (§ 55),
3. häufigere schwerpunktmäßige Kontrollen (§ 55); bei Bedarf wirkt das Landesamt für Verfassungsschutz 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 Bayerische Staatsministerium des Innern kann zur Angleichung an die für die Bundesbehörden jeweils geltenden Regelungen die VS-Anweisung ändern und sie ergänzen durch Richtlinien für die Verarbeitung, Übertragung und Sicherung von VS sowie für Beratung und Kontrollen zum Schutz von VS.

§ 65

Diese VS-Anweisung tritt am 1. Mai 1995 in Kraft. Gleichzeitig tritt die VS-Anweisung vom 5. Juli 1983 außer Kraft.

Anlagen zur VSA

Hinweise zur VS-Einstufung

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

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

Beachten Sie deshalb folgendes:

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

Im 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 den Datenschutzgesetzen, Archivgesetzen 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 eingestufteten Information befaßten Personen einer aufwendigen, 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,

Anlage 1 S. 2

- das (Gesamt-)Informationsaufkommen des Bundesnachrichtendienstes,
- Zusammenstellungen, deren Einzelheiten GEHEIM eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit STRENG GEHEIM einzustufen sind.¹

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 eingestuftem VS eingesetzt werden,
- Zusammenstellungen, deren Einzelheiten VS-VERTRAULICH eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit GEHEIM einzustufen sind.¹

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.¹

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).

¹ z. B. eine VS aus gesonderten (niedriger einzustufenden) Teilen oder die Zusammenstellung einer großen Anzahl geringer eingestufter VS, die wegen ihres höheren Informationswertes eines höheren Schutzes bedarf.

Beispiele zur VS-Kennzeichnung

Entwurf

einer Verschlusssache STRENG GEHEIM

STRENG GEHEIM amtlich geheimgehalten		
Entwurf		
BUNDESMINISTERIUM DES INNEREN		
Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben)	☎ (0228)	Datum
<u>IS 2 - 630 341 - 151/94 str.gch.</u>	681 - 5081	20. Februar 1994
Ref.: RD Ely Sb.: AR Albes	gef. 30	
<u>Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn</u>		
1) Bundesamt für Verfassungsschutz z.Hd. Herrn Präsidenten - oViA - *) Merianstr. 100 50765 Köln	1. Ausf. 2. Ausfertigungen 2 Seiten	
<u>nachrichtlich:</u> Bundeskanzleramt z.Hd. Herrn MinDir Hagemann -oViA - Adenauerallee 141 53113 Bonn	2. Ausf.	
<u>Betr.:</u> - Text -		
<u>Bezug:</u> - Text -		
- Text -		
STRENG GEHEIM amtlich geheimgehalten		
Hausanschrift: Graurheinendorfer Straße 198 · 53117 Bonn · Lieferanschrift: Arminiusstraße 10 · 53117 Bonn Vermittlung (02 28) 681-1 · Telex: 886 896 · Teletex: 228 341 = BMI · Telefax: 681-4665		

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf der ersten Seite

Datum

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

Angabe der Gesamtzahl der beschriebenen Seiten auf der ersten Seite

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

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz »amtlich geheimgehalten« in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

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

Beispiel 1

(zu §§ 10 und 11 VSA)

The diagram shows a rectangular document page with the following content and annotations:

- Top center:** IS 2 - 630 341 - 151/94 str.geh. (Annotation: Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf jeder beschriebenen Seite)
- Below top center:** **STRENG GEHEIM**
amtlich geheimgehalten
- 2 - (Annotation: Numerierung der beschriebenen Seiten)
- Center:** - Text -
- Bottom left:** Im Auftrag
Ely
2) ZdA
Ely 20/12.94
- Bottom center:** **STRENG GEHEIM**
amtlich geheimgehalten
- Bottom right:** *Ac 20.2.94*
- Bottom right (Annotation):** Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz »amtlich geheimgehalten« in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

Ausfertigung
einer Verschlusssache **STRENG GEHEIM**

STRENG GEHEIM
amtlich geheimgehalten

1. Ausfertigung

BUNDESMINISTERIUM DES INNERN

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

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

Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn

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

50765 Köln

nachrichtlich:

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

53113 Bonn

Betr.: - Text -

Bezug: - Text -

- Text -

STRENG GEHEIM
amtlich geheimgehalten

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

Ausfertigungs-
nummer auf der
ersten Seite

Datum

Geschäftszeichen
mit Abkürzung des
Geheimhaltungs-
grades auf der
ersten Seite

2 Seiten

Angabe der
Gesamtzahl der
beschriebenen
Seiten auf der
ersten Seite

Geheimhaltungs-
grad mit dem
Zusatz »amtlich
geheimgehalten«
in roter Farbe als
Stempel oder in
Druck am oberen
und unteren Rand
jeder beschriebe-
nen Seite

Beispiel 1a

(zu §§ 10 und 11 VSA)

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

STRENG GEHEIM
amtlich geheimgehalten

- 2 -

- Text -

Im Auftrag

Ely

Ely

STRENG GEHEIM
amtlich geheimgehalten

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf der ersten Seite

Numerierung der beschriebenen Seiten

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz »amtlich geheimgehalten« in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

Entwurf

einer Verschlusssache GEHEIM

GEHEIM amtlich geheimegehalten									
Entwurf									
BUNDESMINISTERIUM DES INNERN									
Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben)	☎ (0228) Datum								
<u>IS 2 - 630 341 - 152/94 geh.</u>	681 - 5081 20. Februar 1994								
Ref.: RD Ely Sb.: AR Albes	gef. 30								
<u>Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn</u>	<u>ohne Anlage offen</u> Anschreiben: 3 Ausfertigungen 2 Seiten Anlage: 3 Ausfertigungen 15 Seiten								
1) Bundeskanzleramt z.Hd. Herrn MinRat Müller -oViA - *) Adenauerallee 141	<table border="1"><thead><tr><th>Anschreiben</th><th>Anlage</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Ausf.</td><td>1. Ausf. geh.</td></tr><tr><td>2. Ausf.</td><td>2. Ausf. geh.</td></tr><tr><td>3. Ausf.</td><td>3. Ausf. geh.</td></tr></tbody></table>	Anschreiben	Anlage	1. Ausf.	1. Ausf. geh.	2. Ausf.	2. Ausf. geh.	3. Ausf.	3. Ausf. geh.
Anschreiben	Anlage								
1. Ausf.	1. Ausf. geh.								
2. Ausf.	2. Ausf. geh.								
3. Ausf.	3. Ausf. geh.								
53113 Bonn									
Auswärtiges Amt z.Hd. Herrn Referatsleiter 118 -oViA- Adenauerallee 99-103									
53113 Bonn									
Bundesministerium der Justiz z.Hd. Herrn MinRat Huber -oViA- Heinemannstr. 6									
53175 Bonn									
<u>Betr.:</u> - Text -									
<u>Bezug:</u> - Text -									
<u>Anlg.:</u> - 1 -									
- Text -									
GEHEIM amtlich geheimegehalten									
Hausanschrift: Graurheinendorfer Straße 198 · 53117 Bonn · Lieferanschrift: Arminiusstraße 10 · 53117 Bonn Vermittlung (02 28) 681-1 · Telex: 886 896 · Teletex: 228 341 = BML · Telefax: 681-4665									

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf der ersten Seite

Datum

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

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

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

Vermerken der Anlage(n)

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz »amtlich geheimegehalten« in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

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

Beispiel 2

(zu §§ 8, 10 und 11 VSA)

GEHEIM
amtlich geheimgehalten
- 2 -

- Text -

Im Auftrag
Ely
2) ZdA
Ely 20/2.94

GEHEIM
amtlich geheimgehalten

TA 20.2.94

Numerierung der beschriebenen Seiten

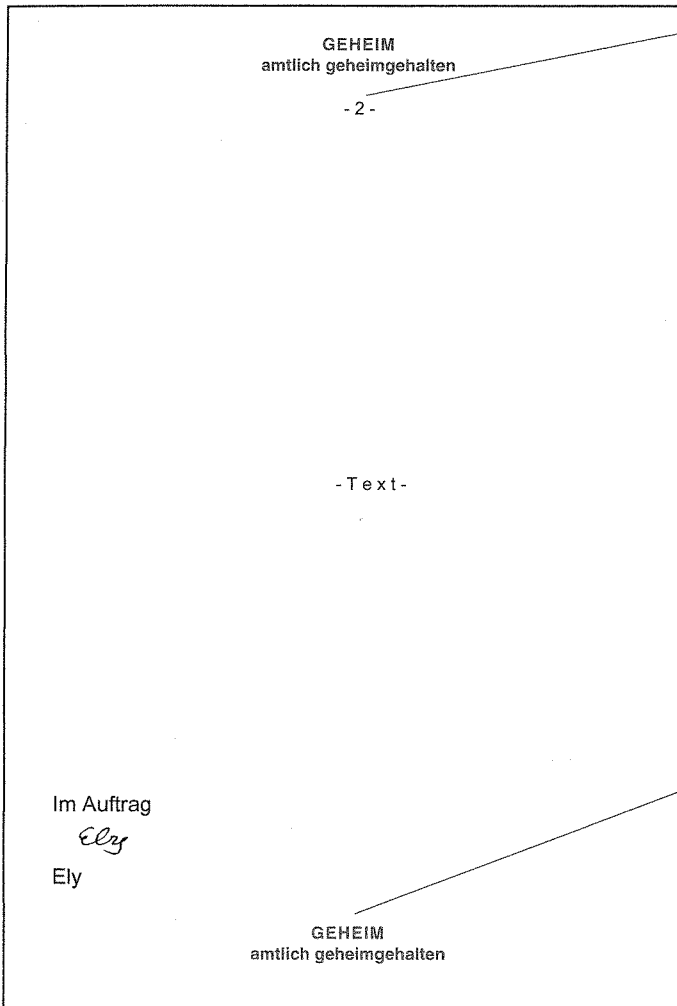
Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz »amtlich geheimgehalten« in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

Ausfertigung einer Verschlusssache GEHEIM

GEHEIM amtlich geheimgehalten		Ausfertigungs- nummer auf der ersten Seite
BUNDESMINISTERIUM DES INNERN	2. Ausfertigung	Datum
Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben)	☎ (0228) Datum	Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungs- grades auf der ersten Seite
<u>IS 2 - 630 341 - 152/94 geh.</u>	681 - 5081 20. Februar 1994	Vermerk, daß das Schriftstück ohne Anlagen nicht als VS eingestuft ist (§ 8 Abs. 2)
<u>Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn</u>		Angabe der Gesamtzahl der beschriebenen Seiten auf der ersten Seite
Bundeskanzleramt z.Hd. Herrn MinRat Müller -oViA - Adenauerallee 141	<u>ohne Anlage offen</u>	Vermerken der Anlage(n)
53113 Bonn	<u>2 Seiten</u>	Geheimhaltungs- grad mit dem Zusatz »amtlich geheimgehalten« in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebe- nen Seite
Auswärtiges Amt z.Hd. Herrn Referatsleiter 118 -oViA- Adenauerallee 99-103		
53113 Bonn		
Bundesministerium der Justiz z.Hd. Herrn MinRat Huber -oViA- Heinemannstr. 6		
53175 Bonn		
<u>Betr.:</u> - Text -		
<u>Bezug:</u> - Text -		
<u>Anlq.:</u> - 1 - (2. Ausfertigung)		
- Text -		
GEHEIM amtlich geheimgehalten		
Hausanschrift: Graurheindorfer Straße 198 · 53117 Bonn · Lieferanschrift: Arminiusstraße 10 · 53117 Bonn Vermittlung (02 28) 681-1 · Telex: 886 896 · Teletex: 228 341 = BMI · Telefax: 681-4655		

Beispiel 2 a

(zu §§ 10 und 11 VSA)



Numerierung der beschriebenen Seiten

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz »amtlich geheimgehalten« in roter Farbe als Stempel oder in Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite

Anlage
zu einer Verschlusssache **GEHEIM**

GEHEIM amtlich geheimgehalten	2. Ausfertigung
Anlage zu BMI-Schr. IS 2 - 630 341 - 152/94 geh. vom 20.02.1994, 2. Ausf.	<u>15 Seiten</u>
- Text -	
GEHEIM amtlich geheimgehalten	

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

Hinweis:

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

Beispiel 3

(zu §§ 9, 10 und 11 VSA)

Entwurf

einer Verschlusssache VS-VERTRAULICH

VS-VERTRAULICH amtlich geheimgehalten	
Entwurf	
BUNDESMINISTERIUM DES INNERN Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben)	☎ (0228) Datum
<u>IS 2 - 630 341 - 153/94 VS-Vertr.</u> RefL. RD Ely Sb.: AR Altes	681 - 5081 20. Februar 1994 gef. 30
<u>Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 80, 53106 Bonn</u>	
*) Bundeskanzleramt z.Hd. Herrn MinRat Meier -oVIA - *) Adenauerallee 141 53113 Bonn	<u>7 Ausfertigungen</u>
Auswärtiges Amt z.Hd. Herrn Referatsleiter 118 -oVIA- Adenauerallee 99-103 53113 Bonn	<u>Ab 1.1.1998 offen</u>
Bundesministerium der Justiz z.Hd. Herrn MinRat Kluge -oVIA- Heinemannstr. 6 53175 Bonn	
Bundesministerium für Wirtschaft z.Hd. Herrn Referatsleiter Z B 6 -oVIA- Villemombier Str. 76 53123 Bonn	
Bundesministerium der Verteidigung z.Hd. Herrn Oberst i.G. Schneider -oVIA- Fontainengraben 150 53123 Bonn	
<u>nachrichtlich:</u> Bundesamt für Verfassungsschutz z.Hd. Herrn Müller -oVIA- Merianstr. 100 50765 Köln	
Bundeskriminalamt z.Hd. Herrn KD Schmidt -oVIA- Thaerstr. 11 65193 Wiesbaden	
<u>Betr.:</u> - Text - <u>Bezug:</u> - Text - - Text -	
Hausanschrift: Graurheindorfer Straße 198 · 53117 Bonn · Lieferanschrift: Aminiusstraße 10 · 53117 Bonn Vermittlung (02 28) 881-1 · Telex: 886 896 · Teletex: 228 341 = BMI · Telefax: 681-4665	

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz «amtlich geheimgehalten» in schwarzer oder blauer Farbe als Stempel oder in Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf der ersten Seite

Datum

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

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

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

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

Beispiel 3
(zu §§ 9, 10 und 11 VSA)

VS-VERTRAULICH
amtlich geheimgehalten
- 2 -

- Text -

Im Auftrag
Ely
2) vom Original sind 6 Ablichtungen zu fertigen
3) ZdA

Ely 20/12.94

DEC 20.2.94

- 6 - Kopien
Gefertigt: 20.2.94
VS-Zwischenmaterial
- 1 - Blatt
<i>Ely</i>
(Unterschriften)

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz »amtlich geheimgehalten« in schwarzer oder blauer Farbe als Stempel oder in Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Numerierung der beschriebenen Seiten

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

Beispiel 3 a

(zu §§ 9 und 11 VSA)

Ausfertigung

einer Verschlusssache VS-VERTRAULICH

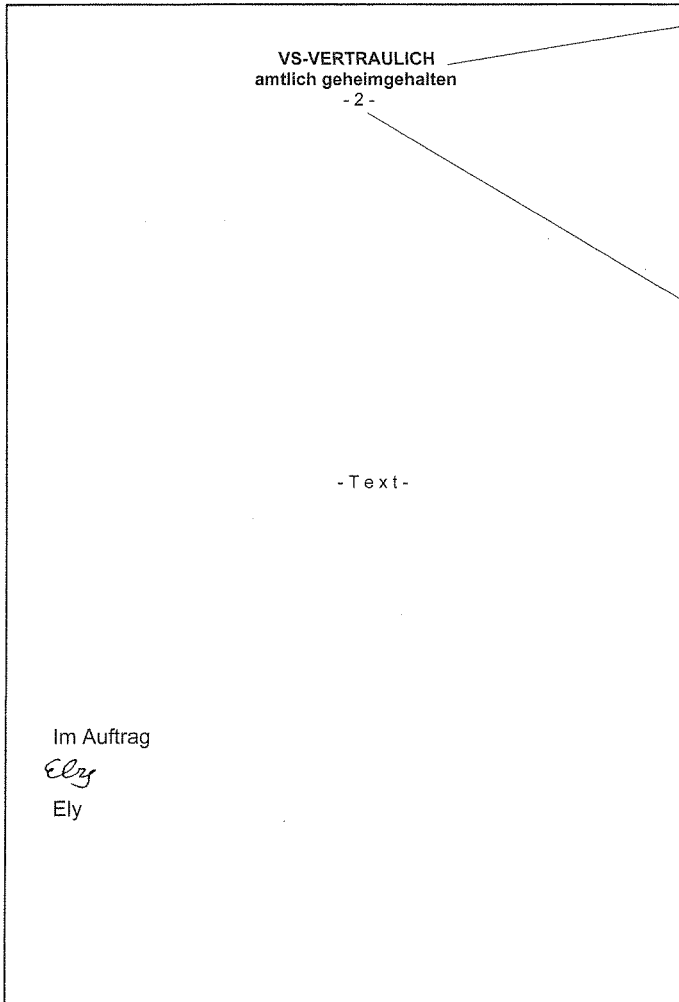
VS-VERTRAULICH amtlich geheimgehalten		
Entwurf		
Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben)	☎ (0228)	Datum
<u>IS 2 - 630 341 - 153/94 VS-Vertr.</u>	681 - 5081	20. Februar 1994
<u>Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 90, 53108 Bonn</u>		
Bundeskanzleramt z.Hd. Herrn MinRat Meier -oVIA- Adenauerallee 141 53113 Bonn		
Auswärtiges Amt z.Hd. Herrn Referatsleiter 118 -oVIA- Adenauerallee 99-103 53113 Bonn	<u>Ab 1.1.1998 offen</u>	
Bundesministerium der Justiz z.Hd. Herrn MinRat Kluge -oVIA- Heinemannstr. 6 53175 Bonn		
Bundesministerium für Wirtschaft z.Hd. Herrn Referatsleiter Z B 6 -oVIA- Villemombler Str. 76 53123 Bonn		
Bundesministerium der Verteidigung z.Hd. Herrn Oberst i.G. Schneider -oVIA- Fontainengraben 150 53123 Bonn		
<u>nachrichtlich:</u> Bundesamt für Verfassungsschutz z.Hd. Herrn Müller -oVIA- Merianstr. 100 50765 Köln		
Bundeskriminalamt z.Hd. Herrn KD Schmidt -oVIA- Thaerstr. 11 65193 Wiesbaden		
<u>Beitrag</u> - Text -		
<u>Bezug</u> - Text -		
	- Text -	
Hausanschrift: Graurheindorfer Straße 198 · 53117 Bonn · Lieferanschrift: Arminiusstraße 10 · 53117 Bonn Vermittlung (02 28) 681-1 · Telex: 866 896 · Teletex: 228 341 = BMI · Telefax: 681-4665		

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz »amtlich geheimgehalten« 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)



Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz »amtlich geheimgehalten« in schwarzer oder blauer Farbe als Stempel oder in Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Numerierung der beschriebenen Seiten

Entwurf

einer Verschlusssache VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

Entwurf

BUNDESMINISTERIUM DES INNERN

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

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

Ref.: RD Ely gef. *Bö*

Sb.: AR Albes

Bundesministerium des Innern, Postfach 17 02 80, 53108 Bonn

1) Oberste Bundesbehörden

Betr.: - Text -

Bezug: - Text -

- Text -

Im Auftrag

Ely

2) zdA

Ely 20/2.94 *AE 20.2.94*

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

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

Datum

Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades auf der ersten Seite

Verschlusssache mit unterschiedlich eingestuftem Teilen

GEHEIM amtlich geheimgehalten	
BUNDESMINISTERIUM DES INNERN <u>IS 2 - 630 341 - 25/94 geh.</u>	Bonn, den 6.2.1994 1. Ausfertigung
<u>Einstufung der einzelnen</u> <u>TOP siehe unten</u>	
<u>Niederschrift</u> über die Sitzung _____	
Zu TOP 1:	GEHEIM - Text -
Zu TOP 2:	offen - Text -
Zu TOP 3:	VS-VERTRAULICH - Text -
Zu TOP 4:	VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH - Text -
 <i>Elly 6/2.94</i> <i>12.02.94</i> GEHEIM amtlich geheimgehalten	

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 Numerierung)

Hinweis:

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

Beispiel 6
(zu § 13 VSA)

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

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

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

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

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

elz 15/3.94

<u>6</u> Kopien Gefertigt: <u>15.3.94</u> VS-Zwischenmaterial Blatt <u>Basel</u> <u>Neu</u> (Unterschriften)

Nicht
beschriebene
Rückseite der VS

siehe Beispiel 6 b →

siehe Beispiel 6 a →

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

Bestätigung der
Zahl der hergestell-
ten Ausfertigungen
sowie evtl. angefal-
lenen VS-Zwi-
schenmaterials
durch Unterschrift
der Beteiligten auf
dem Entwurf oder
Auftragsformular

Hinweis:
Bei STRENG
GEHEIM-VS ist
die Zustimmung
der herausgeben-
den Stelle einzu-
holen und auf der
VS zu vermerken

Beispiel 6 a
(zu § 13 VSA)

Kopie
einer Verschlusssache **GEHEIM**

1. Ausfertigung 6. Kopie

GEHEIM **GEHEIM**
amtlich geheimgehalten amtlich geheimgehalten

BUNDESAMT FÜR VERFASSUNGSSCHUTZ Köln, den 20.2.1994
V M 2 - 144-S-130 011-3/94 geh.

5 Seiten

Jede Vervielfältigung erhält eine fortlaufende Nummer

Kennzeichnung mit rotem Stempel bzw. Druck (Nachstempeln)

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

Herrn Minister
über
Herrnr St S

53117 Bonn

mit der Bitte um Kenntnisnahme vorgelegt.

(Großmann)

Betr.: - Text -

Bezug: - Text -

- Text -

GEHEIM **GEHEIM**
amtlich geheimgehalten amtlich geheimgehalten

Kopie einer GEHEIM-Kopie

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

1. Ausfertigung 4. Kopie 1. Kopie		
GEHEIM amtlich geheimgehalten	GEHEIM amtlich geheimgehalten	GEHEIM amtlich geheimgehalten
BUNDESAMT FÜR VERFASSUNGSSCHUTZ Köln, den 20.2.1994		
<u>V M 2 - 144-S-130 011-3/94 geh.</u>		
<u>5 Seiten</u>		
Bundesministerium des Innern z.Hd. Herrn MinDir Großmann -oViA- Graurheindorfer Str. 198		
53117 Bonn		
Betr.: - Text -		
Bezug: - Text -		
- Text -		
GEHEIM amtlich geheimgehalten	GEHEIM amtlich geheimgehalten	GEHEIM amtlich geheimgehalten

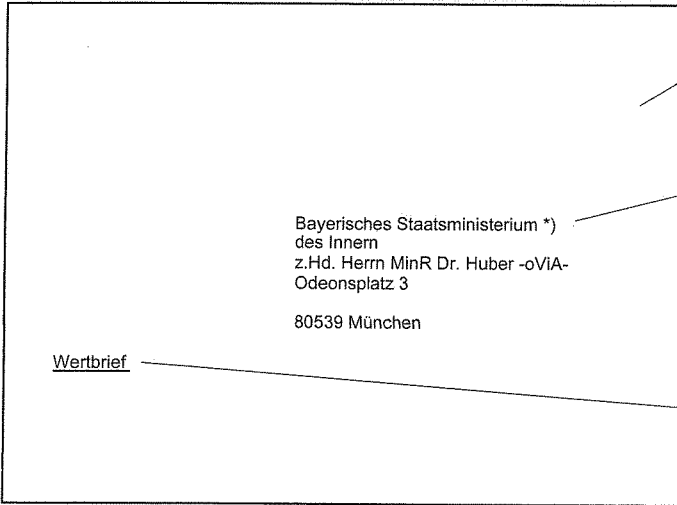
Jede Vervielfältigung erhält eine fortlaufende Nummer

Kennzeichnung mit rotem Stempel bzw. Druck (Nachstempeln)

Beispiel 7
(zu § 41 VSA)

Umschläge für VS-Sendungen (hier: GEHEIM)

– äußere Umschläge –

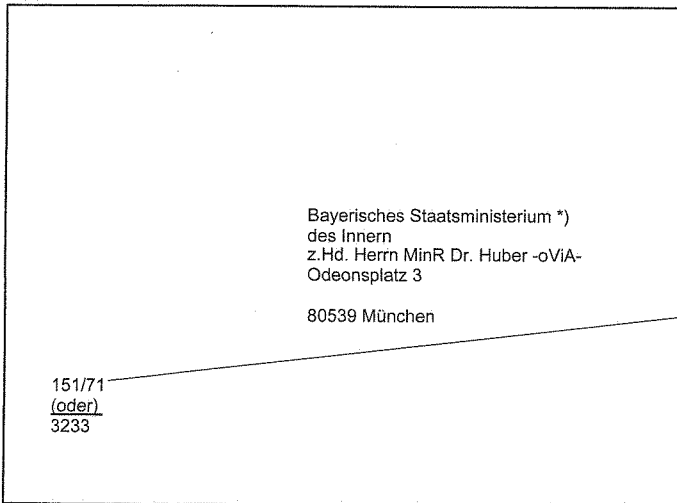


Postversendung

Umschläge aus festem, undurchsichtigem Papier

Anschrift der Behörde mit Bezeichnung des Empfangsberechtigten (Funktion oder Name) und dem Zusatz »oViA«

Versendung als Wertbrief oder durch Kurier



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 oder als Aufschrift von Wertpaketen zulässig.

Umschläge für VS-Sendungen (hier: GEHEIM)

– innere Umschläge –

GEHEIM
amtlich geheimgehalten

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

IS 2 - 630 341 - 151/94 geh.

Allgemeine Adressierung:

Umschläge aus festem, undurchsichtigem Papier

Anschrift der Behörde mit Bezeichnung des Empfangsberechtigten (Funktion oder Name) und dem Zusatz »oViA«

Angabe des Geheimhaltungsgrades und des Geschäftszeichens der VS

GEHEIM
amtlich geheimgehalten

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

IS 2 - 630 341 - 151/94 geh.

Persönliche Adressierung:

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

*) Adressenklebezettel können verwendet werden.

Muster für Nachweise

(Vorderseite)

Nachweis über

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

Zutreffendes ist angekreuzt

Herr / Frau

Vor- und Zuname

Geburtsdatum

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

VS-VERTRAULICH GEHEIM STRENG GEHEIM

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

VS-VERTRAULICH GEHEIM STRENG GEHEIM

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

Die Ermächtigung Die Zulassung wird erteilt

allgemein **nur für**

unbefristet **befristet auf**

Folgende VS-Vorschriften wurden ausgehändigt:

--

Ort, Datum

Unterschrift des/der Beschäftigten

Unterschrift des Behördenleiters oder Geheimschutzbeauftragten

Muster 1

(zu § 16 VSA)

(Rückseite)

Zutreffendes ist angekreuzt

Die **Ermächtigung** Die **Zulassung** wurde heute **eingeschränkt**
auf Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades

VS-VERTRAULICH GEHEIM

Er/Sie erklärt, alle Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades

STRENG GEHEIM GEHEIM

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

Ort, Datum

Unterschrift des/der Beschäftigten

Unterschrift des Behördenleiters oder Geheimschutzbeauftragten

Hinweis:

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

Nachweis über die Wiederholung der Unterrichtung

Herr / Frau

Vor- und Zuname

Geburtsdatum

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

Ort, Datum	Unterschrift des/der Beschäftigten
Ort, Datum	Unterschrift des/der Beschäftigten
Ort, Datum	Unterschrift des/der Beschäftigten
Ort, Datum	Unterschrift des/der Beschäftigten
Ort, Datum	Unterschrift des/der Beschäftigten
Ort, Datum	Unterschrift des/der Beschäftigten

Hinweis:

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

Muster 1 b
(zu § 16 VSA)

Nachweis über

Aufhebung

Erlöschen

der

Ermächtigung

Zulassung

Unterrichtung und Ablieferung der Verschlusssachen

Die Herr / Frau

Vor- und Zuname

am

erteilte

Ermächtigung zum Zugang
zu Verschlusssachen

Zulassung für eine Tätigkeit
nach § 15 Abs. 2 VSA

ist mit Wirkung vom

aufgehoben worden.

erloschen.

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

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

Ort, Datum

Unterschrift des/der Beschäftigten

Unterschrift des Behördenleiters oder Geheimhaltungsbeauftragten

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

Muster 3
(zu § 28 VSA)

Behörde	
Ort	Datum
VS-Übergabeverhandlung	
Heute wurde das Arbeitsgebiet des/der	
Name, Amts-/Dienstbezeichnung	
dem/der	
Name, Amts-/Dienstbezeichnung	
überegeben.	
Die VS-Bestandsverzeichnisse und VS-Quittungsbücher sowie die Schlüssel zu den VS-Verwahrgelassen, Alarm- und VS-Schlüsselbehältern waren vollständig vorhanden.	
Der Verbleib der Verschlusssachen und ihrer Anlagen wurde stichprobenartig, und zwar nach folgenden Eintragungen im VS-Bestandsverzeichnis, verfolgt und festgestellt:	
Beanstandungen	
Unterschrift des Übergabenden oder Zeugen (Name, Amts-/Dienstbezeichnung)	
Unterschrift des Übernehmenden (Name, Amts-/Dienstbezeichnung)	
Gesehen (Unterschrift des Behördenleiters oder Geheimschutzbeauftragten)	

Behörde			Ort, Datum						
Nummer		Jahr							
VS-Vernichtungsverhandlung									
Heute wurde auf Vollständigkeit geprüft und vernichtet:									
Lfd. Nr.	Herausgeber	Geschäftszeichen der herausgebenden Stelle	Datum	Geschäftszeichen der eigenen Dienststelle	Ausfertigungsnummer	mit Anlage(n) Ausf.Nr.	Anzahl	Nur Anlagen (ohne Anschreiben) Ausf.Nr.	Anzahl
Vernichtet aufgrund der Anordnung des						vom			
Unterschrift des zuständigen VS-Verwalters (Name, Amis-/Dienstbezeichnung)						Unterschrift des Zeugen (Name, Amis-/Dienstbezeichnung)			

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

Anmerkung

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.

(rechte Doppelseite)

Überbringer	Nr. des VS-Transportbehältnisses	a) Uhrzeit b) Zählerstand		Empfangsbestätigung (Name, Datum)	Rücklaufkontrolle	
		beim Absender	beim Empfänger		10	11
7	8	9		10	11	
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			
		a)	_____			
		b)	_____			

Muster 6

(zu § 41 Abs. 3 VSA)

VS-Nachweis für Kurtiere *)

*) 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 (z.B. IS 2.32/94) genügen.

Absende-Datum	Ausgangs-Nummer	Geschäftszeichen **)	Datum des Schreibens	Name des Empfängers	Unterschrift des Küriers	Unterschrift des Empfängers	Empfangs-Datum

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
Dienststempel und Unterschrift

Muster 8

(zu § 46 Abs. 2 VSA)

Behörde		
Ort		Datum
Konferenzbescheinigung		gültig bis zum
Hiermit wird bescheinigt, daß Herr/Frau		
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		
<div style="border: 1px solid black; width: 400px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		
Die Bescheinigung ist nach Beendigung des Auftrags, für den sie ausgestellt worden ist, der ausstellenden Behörde zurückzugeben.		
Unterschrift des Behördenleiters oder Geheimschutzbeauftragten		Dienstsiegel
<hr style="width: 300px; margin-left: 0;"/>		

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

Anlage 4

(zu § 11 Abs. 4 VSA)

Hinweise zur Kennzeichnung nichtdeutscher VS

Nichtdeutsche VS sind wie folgt zu kennzeichnen:

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

Beispiele:

Französ.-GEHEIM
amtlich geheimgehalten

US-VS-VERTRAULICH
amtlich geheimgehalten

NATO-GEHEIM
amtlich geheimgehalten

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

Beispiele:

COSMIC-STRENG GEHEIM
amtlich geheimgehalten

FOCAL-STRENG GEHEIM
amtlich geheimgehalten

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

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

Den deutschen Geheimhaltungsgraden entsprechen	GEHEIM	STRENG GEHEIM
--	--------	---------------

A. Im inter-/supra-nationalen Bereich: (1)

1. NATO (2)	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET
2. WEU (2)	WEU SECRET	FOCAL TOP SECRET
3. EURATOM (2)	EURA GEHEIM	EURA STRENG GEHEIM
4. EURO-CONTROL (2)	EUROCONTROL SECRET	-

B. Im nationalen Bereich ausländischer Staaten:

1. Australien	SECRET	TOP SECRET
2. Belgien	SECRET	TRES SECRET
3. Kanada	SECRET	TOP SECRET
4. Dänemark	HEMMELIGT	YDERST HEMMELIGT
5. Frankreich (3)	SECRET Défense	TRES SECRET
6. Griechenland	APORRITON	AKROS APORRITON
7. Island	LEYNDARMAL	ALGERT LEYNDARMAL
8. Italien	SEGRETO	SEGRETISSIMO
9. Luxemburg	SECRET	TRES SECRET
10. Niederlande	GEHEIM	ZEER GEHEIM
11. Norwegen	HEMMELIG	STRENGT HEMMELIG
12. Portugal	SECRETO	MUITO SECRETO
13. Schweden	HEMLIG	KVALIFICERAT HEMLIG
14. Schweiz	GEHEIM	-
15. Spanien	RESERVADO	SECRETO
16. Türkei	GIZLI	COK GIZLI
17. Großbritannien	SECRET	TOP SECRET
18. Vereinigte Staaten	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

- (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)¹.

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

- (3) Im nationalen französischen Bereich ist die Anwendung des Geheimhaltungsgrades TRES SECRET nur den Regierungsbehörden nach entsprechender Ermächtigung durch den Premierminister vorbehalten.
- (4) Die Vereinigten Staaten und die Niederlande verwenden den Geheimhaltungsgrad RESTRICTED im nationalen Bereich nicht. Sie verwalten und sichern RESTRICTED-VS aus anderen Bereichen entsprechend den von der Sicherheitsbehörde der Vereinigten Staaten/der Niederlande für NATO-RESTRICTED-VS erlassenen Vorschriften (Anl. C zu NATO-Dokument C-M(55)15(Endg.Fassung)) gleichwertig oder strenger als diese.
- (5) Schweden verwendet die Geheimhaltungsgrade VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH und VS-VERTRAULICH nicht. Deutsche VS mit dem Geheimhaltungsgrad VS-VERTRAULICH werden in Schweden GEHEIM eingestuft. Der VS-Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist im VS-Verkehr mit Schweden nicht zu verwenden, da er nicht vertretbare überhöhte Sicherheitsmaßnahmen in Schweden auslösen würde.
- (6) Die Schweiz verwendet den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH nicht. Deutsche VS mit diesem Geheimhaltungsgrad werden in der Schweiz entsprechend den deutschen Geheimschutzvorschriften verwaltet und gesichert.

¹ Die Vorschriften können bei Bedarf beim Bundesministerium des Innern angefordert werden.

Hinweise zum Führen von VS-Bestandsverzeichnissen

Die Gestaltung der VS-Bestandsverzeichnisse (Buch-, Kartei- oder Loseblattform) bleibt der VS-verwaltenden Behörde 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 (s. nachstehendes Muster).
2. Die Seiten gebundener VS-Bestandsverzeichnisse sind zu numerieren.

Bei VS-Bestandsverzeichnissen in Karteiform sind die Karteikarten fortlaufend zu numerieren und mit Dienstsiegel zu kennzeichnen.

Bei VS-Bestandsverzeichnissen in Loseblattform ist das Landesamt für Verfassungsschutz beratend hinzuzuziehen.
3. VS-Bestandsverzeichnisse erhalten den Geheimhaltungsgrad der in ihnen nachgewiesenen VS; Ausnahmen in Einzelfällen bedürfen der Zustimmung des Geheimschutzbeauftragten. Eine Kennzeichnung nach § 11 VSA ist nicht erforderlich. Die Kennzeichnung nach § 12 Abs. 2 VSA hat bei Karten oder losen Blättern einzeln zu erfolgen.
4. In den VS-Bestandsverzeichnissen sind Eingang, Ausgang, Verbleib, Vervielfältigung, Herabstufung und Vernichtung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS nachzuweisen und besondere Fristen für die Aufhebung oder Reduzierung der VS-Einstufung (s. § 9 Abs. 2 und 3 VSA) zu vermerken.

STRENG GEHEIM eingestufte VS sind in einem getrennten VS-Bestandsverzeichnis zu führen.
5. Jede VS ist im VS-Bestandsverzeichnis unter einer eigenen fortlaufenden Nummer zu registrieren. Werden weitere Eingänge zu einer nachgewiesenen VS unter derselben Nummer registriert, so ist bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM 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. Der VS-Verwalter bestätigt den Empfang neuer VS-Bestandsverzeichnisse (VS-Tagebücher oder Karten). Die Empfangsbestätigungen sowie etwaige

Anlage 5 S. 2

VS-Übergabeverhandlungen (s. Muster 3 in Anlage 3) nimmt der Geheimschutzbeauftragte oder ein von ihm Beauftragter, 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 das Landesamt für Verfassungsschutz beratend hinzuzuziehen.

Behörde

VS-Bestandsverzeichnis

Nummer

für

Geheimhaltungsgrad *)

Dieses VS-Bestandsverzeichnis umfaßt Anzahl Doppelseiten.

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

Unterschrift des Geheimschutzbeauftragten

Dienstsiegel

Angefangen
am

Geführt

von - bis	von (Name)	Unterschrift

Abgeschlossen
am

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

Anlage 5 S. 4

Seite _____

Linke Doppelseite

Tgb.-Nr.	Tag des Eingangs der VS	Herkunft des Schreibens (nur bei Eingängen): a) Einsender b) Geschäftszeichen (ohne Geheimhaltungsgrad) c) Datum	Geheimhaltungsgrad	Vermerk über die Änderung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrads (§ 11 Abs. 3 VSA)	Verbindung	
					zu früheren VS	zu späteren VS
1	2	3	4	5	6	7
		a)				
		b)				
		c)				
		a)				
		b)				
		c)				
		a)				
		b)				
		c)				
		a)				
		b)				
		c)				
		a)				
		b)				
		c)				
		a)				
		b)				
		c)				
		a)				
		b)				
		c)				
		a)				
		b)				
		c)				
		a)				
		b)				
		c)				
		a)				
		b)				
		c)				

Betreff (Kurzinhalt)	Verbleib (zuständ. Org./Einh.)	Datum bei auslaufenden VS	Erledigung (Ww.-Termine und sonstiges)	Vervielfältigungen (Anzahl, Datum, Name)	Vermerk über Vernichtung (Itd. Nr. der Vern.-Verhdlg., Datum und Unterschriften; vgl. § 30 Abs. 3 VSA)
8	9	10	11	12	13

Anlage 6

(zu § 45 Abs. 1 VSA)

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 zu behandeln.

VS des Geheimhaltungsgrades STRENG GEHEIM sind zusätzlich zu verschlüsseln oder mit Doppelkurier zu befördern. Die Verschlüsselung 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 mit der Anschrift des Endempfängers zu versehen.

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

Für die weitere Beschriftung des äußeren Umschlags gilt § 41 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 VSA entsprechend.

3. Die VS sind verschlossen der Kurierabfertigung des Auswärtigen Amtes mit Versandschein nach Anlage 6b 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 zuzuleiten. In diesem Falle ist jeder Sendung ein Versandschein beizugeben.

Die Anschrift lautet: »An die Kurierabfertigung des Auswärtigen Amtes, Adenauerallee 101, 53113 Bonn«.

5. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS sind, soweit sie nicht mit der Deutschen Post AG oder einem anderen privaten Zustelldienst versandt werden (s. § 45 Abs. 2 VSA), wie gewöhnliche Sendungen über die Postausgangsstelle des Auswärtigen Amtes der zuständigen Auslandsvertretung zu übersenden. Ist diese nicht Empfänger, so ist ein Begleitschein nach Anlage 6a beizufügen.
6. Ist die Sendung termingebunden, so ist auf dem Begleit- und Versandschein zu vermerken, bis zu welchem Zeitpunkt die Sendung dem Empfänger vorliegen muß.

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

Anlage 6 a

(gelb)

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

(rot)

Behörde	
Auswärtiges Amt - Kurierabfertigung - Adenauerallee 101 53113 Bonn	Versandschein
	Ausgangsnummer(n)
	Datum
mit der Bitte <input type="checkbox"/> den beiliegenden Umschlag <input type="checkbox"/> die beiliegenden Umschläge	
	Anzahl <input type="text"/> (verschlossen)
durch persönlichen Kurier weiterzuleiten an	
Bezeichnung und Ort der Auslandsvertretung	
Unterschrift	Dienstsiegel

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

1. Allgemeines

- 1.1 VS des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH dürfen nur Personen zugänglich gemacht werden, die im Zusammenhang mit der Auftragsdurchführung Kenntnis erhalten müssen (Grundsatz: „Kenntnis nur, wenn nötig“). Den zugangsberechtigten Personen ist dieses Merkblatt bekanntzugeben (z.B. durch Aufnahme in unternehmensinterne Anordnungen).
- 1.2 Über den Inhalt der VS ist Verschwiegenheit zu wahren. Sie sind unter Verschuß zu halten. 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 Maschinschrift „VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH“ am oberen Rand jeder beschriebenen Seite sowie aller entsprechend eingestuftten 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, 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 **Geheimchutzverfahren**, wie es bei höher eingestuften VS vorgeschrieben ist, **wird nicht durchgeführt**.
- 1.6 **Nach Auftragsdurchführung** ist Vorsorge zu treffen, daß die VS bis zur Herabstufung durch den Auftraggeber vorschriftsmäßig aufbewahrt, baldmöglichst vernichtet oder an den Auftraggeber zurückgegeben werden.
- 1.7 Der **Auftraggeber kann sich** beim Auftragnehmer über die Einhaltung der Bestimmungen dieses Merkblattes **unterrichten**.
- 1.8 Die VS-Einstufung ist nach 30 Jahren aufgehoben, sofern durch den Auftraggeber¹ keine frühere Frist bestimmt ist. Die Frist beginnt am 01. 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 eingestuften VS genutzt, so sind zur Wahrung der Vertraulichkeit der VS (s. Abschnitt 1.1 und 1.2) geeignete informationstechnische Maßnahmen und/oder materielle und organisatorische Maßnahmen zu treffen.
- 2.2 Bei der **Verarbeitung** von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS kommen insbesondere folgende Maßnahmen in Betracht:
- Übersicht über die Zugriffsberechtigungen,
 - Nutzung von Identifizierungs- und Authentisierungsmechanismen (z. B. Login, Paßwort),
 - geeignete IT-Sicherheitsanweisung.
- 2.3 **Transportable Datenträger** (z. B. Disketten), die VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Daten unverschlüsselt² enthalten, sind gemäß Abschnitt 1.3 Buchstabe a) zu kennzeichnen und gemäß Abschnitt 1.3 Buchstabe b) aufzubewahren.

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.

- 2.4 Auf **fest installierten Datenträgern**, die VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Daten unverschlüsselt² enthalten, sind die VS überschreibend zu löschen, bevor die Datenträger im Rahmen von Wartungs- oder Reparaturarbeiten an IT-Systemkomponenten den Bereich der zugriffsberechtigten Personen verlassen. Ist eine Löschung nicht möglich, sind die Datenträger auszubauen und zurückzubehalten oder das mit der Wartung/Reparatur beauftragte Unternehmen ist vertraglich zur Beachtung dieses Merkblattes zu verpflichten (siehe Abschnitt 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 unverschlüsselte Übertragung** zulässig:
- a) **Bei Telefongesprächen.**
 - b) **Bei Dateien, Fernkopien, Fernschreiben usw., wenn** zwischen Absender und Empfänger **für die erforderliche Übertragungsart keine Verschlüsselungsmöglichkeit besteht** und der Auftraggeber bei der Auftragsvergabe nicht ausdrücklich eine Verschlüsselung verlangt. Die absendende Stelle hat sich zu vergewissern, daß sie mit dem gewünschten Empfänger verbunden ist.

² kryptieren = verschlüsseln oder codieren.

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

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 VS-Archiv 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

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 32 (2)

Anlagen

einer VS 8 (2), 11 (2)

Anschriften

bei der Versendung von VS 41

Aufbewahrung

von VS

allgemein 20, 21, 22, 23

auf Dienstreisen 43 (4), 51 (2, 3)

von VS-Tagebüchern, VS-Quittungsbüchern usw. 25

Aufhebung

der VS-Einstufung 9, 11 (3)

der Ermächtigung 19 (1)

Anlage 8 S. 2

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

Archivierung
von VS 29

Auftrag
mit VS-Inhalt 49

Auftragsformulare 10 (2), 13 (2)

Ausfall
des Bearbeiters oder Verwalters 23

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

Ausgangsnummer 41 (3)

Auslandsreisen 51 (3)

Auslandsendungen 45 (1, 2)

Ausnahmen
bei Mitnahme von privaten Film- und Fotogeräten
oder von privater Informationstechnik 18 (2)
bei Aufbewahrung von VS 21 (3)
von der VS-Quittungspflicht 35 (2)
für Vorzimmerberechtigte 39 (2)
von der VS-Anweisung 61 (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. a. Weitergabe

- Begleitzettel
 - bei persönlichen VS-Sendungen 26 (2)
- Behördenleiter 2, 3 (1), 16 (1, 4), 18 (2), 21 (4), 30 (4), 35 (2), 39 (2), 47 (2), 51 (1), 58
- Benachrichtigung
 - bei Änderung oder Aufhebung des Geheimhaltungsgrades 9
- Benutzer
 - eines VS-Verwahrgelasses 21, 23, 31, 32, 33
- Beratung
 - in Geheimschutzfragen 60
- Berichte
 - über Ermittlungen 58
- Beschaffenheit
 - von VS 6
 - von VS-Verwahrgelassen 22
- Besprechungen 46
- Besucherkontrolle 52 (3)
- Besucherscheine 52 (3)
- Beteiligung
 - des Landesamts für Verfassungsschutz 3 (2), 21 (4), 41 (5), 46 (4), 57 (1), 58, 60, 62
- Bewachen
 - von VS-Verwahrgelassen und Gebäuden 21 (2), 22 (1)
- Boten 15 (2), 34 (1), 35 (1), 36, 37, 40 (2)
- Bücher
 - Kennzeichnung 11 (1, 3)
- Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
 - Mitwirkung/Beratung 14a, 47, 60 (2, 3)
- Bundesministerium des Innern 57 (2)
- Bundestag
 - Weitergabe von VS 34 (3), 48

D

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

Anlage 8 S. 4

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
einer VS 26 (1, 2), 36 (3), 41 (3, 4), 44, 45, 47 (2)
Empfangsschein ⇨ s. VS-Empfangsschein
Entwurf einer VS 10
Ergänzung
der VS-Anweisung 61 (1), 64
Erklärung
bei Ausscheiden aus dem Dienst 19 (1)
Ermächtigung
der Personen, die Zugang zu VS erhalten 15 (1), 16, 18
s. auch Verpflichtung 49
Aufheben/Erlöschen der Ermächtigung 19
Ermittlung
bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften 57 (1)
Erörterungen
über VS 17, 46

F

Fahrzeuge
Zurücklassen von VS 43 (3)

Fehldrucke 5 (2)
Fernschreiben 47 (2, 3)
Film- und Fotogeräte
 Mitnahme an den Arbeitsplatz 18
Folien 5 (2)
Frist
 betr. Aufhebung der VS-Einstufung 9

G

Gaststätten
 Erörterungen über VS 17 (1)
Geheimarchiv ⇨ s. VS-Archiv
Geheimhaltungsgrade 7
 Bestimmung und Änderung 8, 9
Geheimregistratur ⇨ s. VS-Registratur
Geheimschutz
 in der Wirtschaft 49
Geheimschutzbeamter 55 (1), 62
Geheimschutzbeauftragter
 Bestellung/Aufgabe 3
 Einzelaufgaben 16 (1), 23, 26 (1), 27 (1), 28 (3), 32 (2), 33 (1), 47 (2), 50, 51 (1),
 55 (1), 56, 57
Geheimtagebücher ⇨ s. VS-Tagebücher
Genehmigung
 zur Mitnahme von VS 50, 51 (1)
 zur Mitnahme von privaten Film- und Fotogeräten
 oder privater Informationstechnik an den Arbeitsplatz 18
Geräte 5 (1)
Geschäftszeichen 11 (1, 2), 36 (1), 41 (2, 3)
Gesprochenes Wort 5 (1), 6

H

Hefter 12 (1)
Herabstufen
 von VS 9, 11 (3)

Anlage 8 S. 6

Herausgebende Stelle
einer VS 8 (1), 9 (1), 11 (3)

Herstellen
von VS 10

I

Informationstechnik
Verwendung für VS 10 (4), 14a
Mitnahme privater an den Arbeitsplatz 18

Inhalt
einer VS 8 (2), 56

K

Kantinen
Erörterungen über VS 17 (1)

Karten 5 (1)

Katastrophenfall 63

Kenntnis
nur, wenn nötig 1 (2), 24 (3), 39

Kennzeichnung
von VS 10, 11
von Schriftgutbehältern 12 (1)
von VS-Tagebüchern 12 (2)
von VS-Zwischenmaterial 14

Klebemappen 12 (1), 36 (1), 37 (1)

Klebestreifen 36 (1), 37 (1, 2)

Kombinationszahlen ⇨ s. Zahlenkombination

Konferenzbescheinigung 46 (2)

Kontrollanruf
bei Telefongesprächen 47 (2)

Kontrollen 55, 62 Nr. 3

Kontrollpersonal
an Sicherheitsbereichen 52 (4)

Kopien 5 (1), 10 (3), 13, 53, 62 Nr. 6 und 7

Kryptieren 14a, 47

Kryptosystem 14a, 47

Kurier 15 (2), 42 (1, 2, 3), 43

Kurierdienst

des Auswärtigen Amtes 45

Kuriergepäck

bei Mitnahme von VS außerhalb des Bundesgebietes 51 (3)

Kuriersendungen 41 (3)

L

Landesamt für Verfassungsschutz

Beteiligung 57 (1), 58

Mitwirkung/Beratung 21 (4), 41 (5), 60, 62

Landtag, Landesparlamente

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

Nachfolger

eines VS-Verwalters 28

Nachweis

von VS 24, 35

von VS-Zwischenmaterial 14, 30 (4)

Anlage 8 S. 8

Nichtdeutsche VS 11 (4), 57 (2)

Numerieren

der Seiten einer VS 11 (1)

O

Öffentlichkeit

Erörterungen von VS 17 (1)

Öffnen

von VS-Sendungen 26

von VS-Verwahrgelassen in Abwesenheit der Benutzer 23

Ordner 12 (1)

P

Parlamente

Weitergabe von VS 34 (3), 48

Persönlicher Gewahrsam

bei Schlüssel 31

bei Mitnahme von VS 43 (3, 4), 51 (3)

Persönliche

Verantwortung für VS 4

VS-Sendung 26 (2), 41 (4)

Personenüberprüfung ⇔ s. Überprüfung

Pförtner ⇔ s. Kontrollpersonal

Preisgabe 17 (2), 56, 57, 58, 59

Privatpersonen

Zugang zu VS 49

Privatwohnung

Mitnahme von VS 50

Prüfung

der Rückgabe von VS an die VS-Registatur 27 (2)

Q

Quittungsbuch ⇔ s. VS-Quittungsbuch

R

Registratur ⇨ s. VS-Registratur

Reisen

Mitnahme von VS 51

Reserveschlüssel 33 (2)

Richtlinien 10 (4), 14a, 15 (2 Nr. 7), 22 (1), 29 (1), 31 (2), 47 (1), 55 (1), 64

S

Sachverhalt

Feststellung bei Verlust von VS und Verstößen 57

Schaden

verhüten oder verringern 57

Schlüssel

zu VS-Verwahrtelassen usw. 28, 31, 33 (2, 3), 56 Nr. 2, 57 (3)

Schlüsselbehälter 31 (1)

Schlüsselverlust 56 Nr. 2, 57 (3)

Schriftgutbehälter 12 (1)

Senat

Weitergabe von VS 34 (3), 48

Sendungen

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

Öffnen von VS-Sendungen 26

Sicherheitsbereich 52 (2), 62 Nr. 4

Sicherheitsschloß 21 (1)

Sitzungen

Teilnahme/Erörterung von VS 46

Mitnahme von VS zu Sitzungen 51

Stahlschränke ⇨ s. VS-Verwahrtelasse

Stempel 11

Stenogramme 5 (2)

T

Tagebuch ⇨ s. VS-Tagebuch

Tagebuchnummer ⇨ s. Geschäftszeichen

- Technische Einrichtungen 5 (1), 6
- Technische Überwachung 21 (2, 4), 22 (1)
- Telefongespräche 47 (2)
- Telekommunikationsverbindungen 47
- Tonträger 5 (2)
- Transportbehälter ⇨ s. VS-Transportbehälter
- Türen
 - Sicherheitsschloß 21 (1)

U

- Übergabe
 - des Arbeitsplatzes eines VS-Verwalters 28
- Überprüfung
 - von Beschäftigten 15
 - von Fremdpersonal 52 (3)
 - von Privatpersonen 49 (2)
 - von VS-Sendungen 26 (1)
- Übertragung
 - von VS auf Telekommunikationsverbindungen 47
- Überwachung ⇨ s. Technische Überwachung
- Umschläge
 - für VS 26 (2), 41
- Unterrichtung
 - ermächtigter Personen 16 (2)
 - verpflichteter Personen 49 (2)
 - der VS-Registrierung über ermächtigte 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 Nr. 2, 57 (3)
- Vernichten
 - von VS 29, 30
- Verschlüsseln 14a, 47
- Verschlusssachen
 - Begriff 5, 6
- Verschwiegenheitspflicht
 - nach Ausscheiden aus dem Dienst 16
 - von Privatpersonen 49
- Versendung
 - von VS 41, 42, 43, 44, 45
- Versiegelung
 - von VS bei Mitnahme als Kuriergepäck 51 (3)
- Verstöße
 - gegen die VS-Anweisung 17 (2), 56, 57, 58, 59
- Verteidigungsfall 63
- Vertretung
 - 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 Benutzer 33 (1)
- Voraussenden
 - von VS bei Dienstreisen 51 (2, 3)
- Vorzimmerberechtigte 39
- Vorzimmerkräfte 39
- VS-Archiv
 - Abgabe von VS 29
- 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-Verwahrgefaß 21, 22, 23
- VS-Verwalter 27
 - Einzelaufgaben 11 (3), 21, 24-30, 32 (2), 38 (2), 53 (1)
- VS-Zwischenmaterial 5 (2), 14, 30 (4)

W

Wahl

des Geheimhaltungsgrades 8

Weitergabe von VS

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

Wertbrief 42 (2, 3)

Z

Zahlenkombination 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