



# **Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum materiellen Geheimschutz (Verschlussachenanweisung - VSA)**

Vom 13. März 2023

GMBL 2023 S. 542-620 vom 12.04.2023

Nach Artikel 86 Satz 1 des Grundgesetzes in Verbindung mit § 35 Absatz 1 des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes vom 20. April 1994 (BGBl. I S. 867) in Verbindung mit § 1 Absatz 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass des Bundeskanzlers vom 8. Dezember 2021 erlässt das Bundesministerium des Innern und für Heimat folgende Allgemeine Verwaltungsvorschrift:

## **Inhaltsübersicht**

### **Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Begriff der Verschlussache und Geheimhaltungsgrade
- § 3 Allgemeine Grundsätze
- § 4 Verpflichtung, Ermächtigung und Zulassung
- § 5 Mitwirkende Behörden
- § 6 Mehrschichtige Sicherheit

### **Abschnitt II: Geheimschutzorganisation und Geheimschutzdokumentation**

- § 7 Dienststellenleitung
- § 8 Geheimschutzbeauftragte
- § 8a Risikomanagement
- § 9 IT-Sicherheitsbeauftragte
- § 10 VS-Registatoren
- § 11 Qualifikation

### **Abschnitt III aufgelöst**

- § 12 Erstellung der Geheimschutzdokumentation
- § 13 gestrichen
- § 14 gestrichen

### **Abschnitt IV: Einstufung und Befristung**

- § 15 Einstufung

- § 16 Befristung
- § 17 Verlängerung der Einstufungsfrist
- § 18 Änderung der Einstufung
- § 19 Aufhebung der Einstufung

#### **Abschnitt V: Handhabung von Verschlusssachen**

- § 20 Herstellung und Kennzeichnung
- § 21 Verwaltung und Nachweis von Verschlusssachen
- § 22 Vervielfältigung von Verschlusssachen
- § 23 Aufbewahrung von Verschlusssachen
- § 24 Grundsätze zur Weitergabe von Verschlusssachen
- § 25 Weitergabe an nichtöffentliche Stellen
- § 26 Weitergabe an den Deutschen Bundestag, den Bundesrat, Landesparlamente und -behörden
- § 27 Empfang von Verschlusssachen
- § 28 Mitnahme von Verschlusssachen außerhalb des Dienstgebäudes
- § 29 Erörterung von Verschlusssachen
- § 30 Grundsätze der Aussonderung von Verschlusssachen
- § 31 Archivierung von Verschlusssachen
- § 32 Vernichtung von Verschlusssachen
- § 33 VS-Zwischenmaterial

#### **Abschnitt VI: Zusammenarbeit mit nichtdeutschen Stellen und nichtöffentlichen Stellen mit Sitz im Ausland**

- § 34 Weitergabe von deutschen Verschlusssachen an nichtdeutsche Stellen und nichtöffentliche Stellen mit Sitz im Ausland
- § 35 Empfang und Handhabung nichtdeutscher Verschlusssachen
- § 36 Sicherheitsakkreditierung
- § 37 Zentralregistraturen

#### **Abschnitt VII: Materielle und technische Maßnahmen**

- § 38 Planung und Durchführung
- § 39 Räumliche Sicherheitsmaßnahmen
- § 40 Technische Sicherung von Verschlusssachen
- § 41 Abhörschutzmaßnahmen
- § 42 Besondere Dienststellen
- § 43 VS-Registraturen
- § 44 VS-Verwahrgeleise
- § 45 VS-IT-Räume und -Bereiche
- § 46 Zutritts- und Zugangsmittel
- § 47 Abnahmen und Wiederholungsprüfungen
- § 48 Lauschabwehrprüfungen

#### **Abschnitt VIII: Einsatz von Informationstechnik**

- § 49 Allgemeine Grundsätze

- § 50 Freigabe des Betriebs von VS-IT
- § 51 Zulassung
- § 52 IT-Sicherheitsfunktionen
- § 53 Schutz von VS-Übertragungseinrichtungen, -leitungen und -verteiltern
- § 54 Handhabung von Datenträgern und IT-Produkten für unkryptierte Verschlusssachen
- § 55 Übertragung von Verschlusssachen über technische Kommunikationsverbindungen
- § 56 Vernichtung und Aussonderung von Datenträgern und registrierten IT-Produkten
- § 57 Abstrahlschutzmaßnahmen
- § 58 Zusammenschaltung von VS-IT

### **Abschnitt IX: Kryptopersonal und Handhabung von Kryptomitteln**

- § 59 Kryptomittel
- § 60 Nationale Verteilerstellen für Kryptomittel
- § 61 Kryptoverwaltung
- § 62 Kryptopersonal

### **Abschnitt X: Aufrechterhaltung des Geheimschutzes**

- § 63 Kontrollen
- § 64 Behandlung von Geheimschutzvorkommnissen
- § 65 Verhalten in außergewöhnlichen Gefahrenlagen

### **Abschnitt XI: Abschließende Regelungen**

- § 66 Schlussbestimmungen
- § 67 Inkrafttreten

### **Verzeichnis der Anlagen**

## **Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Anwendungsbereich**

- (1) Die Verschlusssachenanweisung richtet sich an Bundesbehörden und bundesunmittelbare öffentlich-rechtliche Einrichtungen (Dienststellen), die mit Verschlusssachen arbeiten, sowie an dort tätige Personen, die Zugang zu Verschlusssachen haben oder eine Tätigkeit ausüben, bei der sie sich Zugang zu Verschlusssachen verschaffen können. Dienststellen wenden in der Zusammenarbeit mit dem Deutschen Bundestag und dem Bundesrat ausschließlich diese Verschlusssachenanweisung an.
- (2) Die allgemeine Verwaltungsvorschrift zum materiellen Geheimschutz bei den Nachrichtendiensten des Bundes erlässt die jeweils zuständige oberste Bundesbehörde im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat.
- (3) Die allgemeine Verwaltungsvorschrift zum materiellen Geheimschutz im nichtöffentlichen Bereich erlässt das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat.
- (4) Die allgemeine Verwaltungsvorschrift zum materiellen Geheimschutz im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung erlässt das Bundesministerium der Verteidigung als militärische Sicherheitsbehörde im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat.

### **§ 2 Begriff der Verschlusssache und Geheimhaltungsgrade**

- (1) Verschlusssachen sind im öffentlichen Interesse, insbesondere zum Schutz des Wohles des Bundes oder eines Landes, geheimhaltungsbedürftige Tatsachen, Gegenstände oder Erkenntnisse, unabhängig von ihrer Darstellungsform (zum Beispiel Schriftstücke, Zeichnungen, Karten, Fotokopien, Lichtbildmaterial, elektronische Dateien und Datenträger, elektrische Signale, Geräte, technische Einrichtungen oder das gesprochene Wort). Geheimhaltungsbedürftig im öffentlichen Interesse können auch Geschäfts-, Betriebs-, Erfindungs-, Steuer- oder sonstige private Geheimnisse oder Umstände des persönlichen Lebensbereichs sein.
- (2) Verschlusssachen werden entsprechend ihrer Schutzbedürftigkeit von einer Dienststelle oder auf deren Veranlassung nach § 4 Absatz 2 Sicherheitsüberprüfungsgesetz in folgende Geheimhaltungsgrade eingestuft:
  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.
- (3) Der Geheimhaltungsgrad einer Verschlussache bleibt auch bestehen, wenn sie unrechtmäßig bekannt geworden ist.

### **§ 3 Allgemeine Grundsätze**

- (1) Von einer Verschlussache dürfen nur Personen Kenntnis erhalten, die auf Grund ihrer Aufgabenerfüllung von ihr Kenntnis haben müssen. Keine Person darf über eine Verschlussache umfassender oder eher unterrichtet werden, als dies aus Gründen der Aufgabenerfüllung notwendig ist. Es gilt der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“.
- (2) Eine Person, die Zugang zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen erhalten soll oder ihn sich verschaffen kann, ist zuvor einer Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz zu unterziehen, es sei denn, sie hat Zugang zu Verschlussachen kraft Amtes nach § 2 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 oder 2 Sicherheitsüberprüfungsgesetz.
- (3) Jeder, dem eine Verschlussache anvertraut oder zugänglich gemacht worden ist, trägt ohne Rücksicht darauf, wie die Verschlussache zu seiner Kenntnis oder in seinen Besitz gelangt ist, die persönliche Verantwortung für ihre vorschriftsmäßige Behandlung.

### **§ 4 Verpflichtung, Ermächtigung und Zulassung**

- (1) Bevor eine Person Zugang zu Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH erhält, ist sie auf Anlage V zu verpflichten. Dabei ist ihr gegen Empfangsbestätigung ein Exemplar der Anlage V zugänglich zu machen.
- (2) Bevor eine Person Zugang zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen erhält, ist sie durch den Geheimschutzbeauftragten zu ermächtigen. Dabei ist sie über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes zu belehren, in erforderlichem Umfang auf den Geheimschutz zu verpflichten und über Anbahnungs- und Anwerbemethoden ausländischer Nachrichtendienste sowie die Möglichkeit straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen gegen die Geheimhaltungsvorschriften zu unterrichten. Die Belehrung und Unterrichtung soll spätestens nach fünf Jahren erneut erfolgen.
- (3) Bevor einer Person, die nicht nach Absatz 2 ermächtigt ist, eine Tätigkeit übertragen wird, bei der sie sich Zugang zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen verschaffen kann, ist sie durch den Geheimschutzbeauftragten hierfür zuzulassen. Dabei ist sie über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes zu belehren, in erforderlichem Umfang auf den Geheimschutz zu verpflichten und über Anbahnungs- und Anwerbemethoden ausländischer Nachrichtendienste sowie die Möglichkeit straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen gegen

die Geheimhaltungsvorschriften zu unterrichten. Die Belehrung und Unterrichtung soll spätestens nach fünf Jahren erneut erfolgen. Personen, die sich Zugang zu Verschlusssachen verschaffen können, können insbesondere Personen sein, die

1. als Boten oder Kuriere Verschlusssachen befördern (VS-Bote / VS-Kurier),
  2. VS-Verwahrgelasse oder Sicherheitsbereiche bewachen,
  3. Einbruch- oder Überfallmeldeanlagen zum Schutze von Verschlusssachen installieren, warten oder instandsetzen,
  4. Schlüssel oder Zahlenkombinationen zu VS-Verwahrgelassen, VS-Schlüssel-behältern, Einbruch- oder Überfallmeldeanlagen zum Schutze von Verschlusssachen verwalten,
  5. als IT-Wartungspersonal oder Administratoren von VS-IT eingesetzt sind.
- (4) Ermächtigten und zugelassenen Personen sind gegen Empfangsbestätigung die einschlägigen Strafvorschriften und die für ihre Tätigkeit erforderlichen Vorschriften zum Schutz von Verschlusssachen zugänglich zu machen und gegebenenfalls ein VS-Quittungsbuch auszuhändigen. Ermächtigungen, Zulassungen und ihre Befristung sind nach Muster der Anlage VIII zu dokumentieren.
- (5) Ermächtigten Personen ist bei Bedarf eine Konferenzbescheinigung nach Muster der Anlage VIII über ihre Ermächtigung auszustellen.
- (6) Entfällt die dienstliche Notwendigkeit für eine Ermächtigung oder Zulassung, ist diese aufzuheben oder auf den notwendigen Umfang einzuschränken. Ermächtigungen und Zulassungen sind aufzuheben, wenn ein Sicherheitsrisiko festgestellt wird. Ermächtigungen und Zulassungen erlöschen spätestens bei Ausscheiden der betroffenen Person aus der Dienststelle. Die VS-Registatur ist über Ermächtigungen und Zulassungen sowie deren Erweiterung, Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen zu unterrichten.
- (7) Personen, deren Ermächtigung oder Zulassung aufgehoben wird oder erlischt, sind verpflichtet, Verschlusssachen, die sich in ihrem Besitz befinden, und gegebenenfalls das VS-Quittungsbuch unaufgefordert abzugeben und darüber eine Erklärung nach Muster der Anlage VIII zu unterschreiben. Dies gilt im Falle der Einschränkung der Ermächtigung oder Zulassung entsprechend.
- (8) Bei Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen der Ermächtigung oder Zulassung ist die betroffene Person auf das Fortbestehen der Geheimschutzpflichten hinzuweisen.

## **§ 5 Mitwirkende Behörden**

- (1) Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
1. gibt zur Umsetzung dieser Verschlusssachenanweisung Technische Leitlinien heraus, die der Zustimmung des Bundesministeriums des Innern und für Heimat bedürfen, in ihrer jeweils gültigen Fassung zu beachten sind und von denen nur im Ausnahmefall

im Einvernehmen mit dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik abgewichen werden kann,

2. berät bei der Umsetzung dieser Verschlusssachenanweisung und der Technischen Leitlinien nach Nummer 1,
  3. führt technische Prüfungen sowie Fortbildungen durch,
  4. macht in Abstimmung mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat Vorgaben, welche technischen Mittel und Dienstleister vor dem Einsatz einer Eignungsprüfung zu unterziehen sind, und stellt Eignungsfeststellungen nach einem vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat festgelegten Verfahren aus,
  5. erteilt Zulassungen für IT-Sicherheitsprodukte nach einem vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat festgelegten Verfahren,
  6. berät bei der Auswahl von VS-IT und technischen Komponenten, sofern keine zugelassenen IT-Sicherheitsprodukte nach Nummer 5 verfügbar sind und
  7. unterrichtet unverzüglich alle Dienststellen über Erkenntnisse, die für den Schutz von dort befindlichen Verschlusssachen oder die Aufrechterhaltung des dortigen Geheim-schutzes von Bedeutung sein können.
- (2) Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik kann zu seiner Aufgabenerfüllung andere Stellen einbeziehen. Die Einbeziehung privater Stellen bedarf der vorherigen Billigung des Bundesministeriums des Innern. Bei Einbeziehung öffentlicher Stellen ist das Bundesministerium des Innern und für Heimat über die Einbeziehung unverzüglich zu informieren. Die Verantwortung des Bundesamtes für Sicherheit in der Informations-technik für die ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung bleibt von der Einbeziehung unbe-rührt.
- (3) Das Bundesamt für Verfassungsschutz, das Bundesamt für den Militärischen Abschirm-dienst und der Bundesnachrichtendienst teilen dem Bundesamt für Sicherheit in der In-formationstechnik nichtpersonenbezogene Erkenntnisse, die für den Schutz von Ver-schlusssachen oder die Aufrechterhaltung des Geheimschutzes von Bedeutung sein kön-nen, unverzüglich mit. Das gilt nicht, soweit die Erkenntnisse einem Weitergabeverbot unterliegen. § 23 des Bundesverfassungsschutzgesetzes gilt entsprechend. Sofern sich die Erkenntnisse auf den Geheimschutz in der Wirtschaft beziehen, ist auch das Bundes-ministerium für Wirtschaft und Klimaschutz unverzüglich zu informieren.

## **§ 6 Mehrschichtige Sicherheit**

Bei der Handhabung von Verschlusssachen werden technische und organisatorische Maß-nahmen getroffen, die in ihrem Zusammenwirken die Risiken eines Angriffs reduzieren und im Falle eines erfolgreichen Angriffs die negativen Folgen begrenzen sollen. Die Sicherheits-maßnahmen berücksichtigen die Aspekte Prävention, Detektion und Reaktion.

## **Abschnitt II: Geheimschutzorganisation und Geheimschutzdokumentation**

### **§ 7 Dienststellenleitung**

Die Dienststellenleitung ist innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches für die Umsetzung dieser Verschlussachenanweisung verantwortlich und hat die Voraussetzungen zur Gewährleistung des materiellen Geheimschutzes zu schaffen. Sie kann ihre Aufgaben ganz oder teilweise auf Mitarbeiter ihrer Dienststelle übertragen.

### **§ 8 Geheimschutzbeauftragte**

- (1) Dienststellen, die VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen handhaben, sollen Geheimschutzbeauftragte und zur Vertretung berechnigte Personen bestellen. Andernfalls nehmen die Dienststellenleitungen die Aufgaben der Geheimschutzbeauftragten wahr.
- (2) Dienststellen, die ausschließlich VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlussachen handhaben, können Geheimschutzbeauftragte und zur Vertretung berechnigte Personen bestellen. Andernfalls nehmen die Dienststellenleitungen die Aufgaben der Geheimschutzbeauftragten wahr.
- (3) Geheimschutzbeauftragte sorgen für die Umsetzung dieser Verschlussachenanweisung und beraten die Dienststellenleitungen in allen Fragen des Geheimschutzes. Geheimschutzbeauftragte haben ein unmittelbares Vortragsrecht bei den Dienststellenleitungen. Geheimschutzbeauftragte sind bei allen geheimschutzrelevanten Maßnahmen zu beteiligen. Innerhalb der Dienststellen können besonders beauftragte Mitarbeiter (zum Beispiel Geheimschutzbeamte) zur Unterstützung der Geheimschutzbeauftragten bestellt werden.
- (4) Geheimschutzbeauftragte oder besonders beauftragte Mitarbeiter haben die mit der Handhabung von Verschlussachen betrauten Personen durch geeignete Maßnahmen mit den Vorschriften dieser Verschlussachenanweisung sowie anderen einschlägigen Vorschriften zum Schutz von Verschlussachen vertraut zu machen.

### **§ 8a Risikomanagement**

Geheimschutzbeauftragte tragen durch angemessene Sicherheitsmaßnahmen dafür Sorge, Risiken für den Schutz von Verschlussachen zu reduzieren und Restrisiken zu identifizieren, die mit den getroffenen Maßnahmen nicht abgewehrt werden können. Ein solches Risikomanagement wird als fortlaufender Prozess verstanden, in dem Planung, Umsetzung, Überwachung und Verbesserung von angemessenen Sicherheitsmaßnahmen kontinuierlich stattfinden. Eine Sicherheitsmaßnahme ist angemessen, wenn der Aufwand zur Umsetzung der Maßnahme und das verbleibende Restrisiko in einem ausgewogenen Verhältnis stehen. Die Bewertung der Angemessenheit erfolgt auf der Grundlage einer Risikoanalyse.

### **§ 9 IT-Sicherheitsbeauftragte**

IT-Sicherheitsbeauftragte unterstützen und beraten die Geheimschutzbeauftragten in allen Fragen des Einsatzes von Informationstechnik zur Handhabung von Verschlusssachen einschließlich deren Übertragung (VS-IT).

### **§ 10 VS-Registraloren**

Dienststellen, die VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen handhaben, bestellen VS-Registraloren und zur Vertretung berechtigte Personen, die im Rahmen der Verschlusssachenanweisung für die ordnungsgemäße Verwaltung dieser Verschlusssachen Sorge tragen.

### **§ 11 Qualifikation**

Die in §§ 8 bis 10 genannten Personen müssen über die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Fachkunde verfügen.

### **§ 12 Erstellung der Geheimschutzdokumentation**

- (1) Jede Dienststelle, die nicht nur gelegentlich mit Verschlusssachen arbeitet, führt eine Geheimschutzdokumentation, die
  1. Verweise auf alle in diesem Zusammenhang zu beachtenden Vorschriften,
  2. eine Auflistung der Dienstposten, auf denen eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit im Sinne des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes ausgeübt wird,
  3. eine Auflistung der ermächtigten und zugelassenen Personen,
  4. die VS-Sicherungsdokumentation mit den sich aus Anlage II ergebenden Inhalten,
  5. die VS-IT-Dokumentation, mit den sich aus Anlage II ergebenden Inhalten,
  6. Nachweise über durchgeführte Kontrollen und Überprüfungen und
  7. Berichte über Geheimschutzvorkommnisseumfasst.
- (2) Die Geheimschutzdokumentation ist bei allen geheimschutzrelevanten Änderungen zu aktualisieren, mindestens aber alle drei Jahre auf Aktualität, Vollständigkeit und Erforderlichkeit bestehender und noch zu treffender Geheimschutzmaßnahmen zu überprüfen.
- (3) Die Geheimschutzbeauftragten geben den Mitarbeitern ihrer Dienststelle die für die Dienststelle getroffenen, für die Handhabung von Verschlusssachen relevanten Regelungen in geeigneter Weise bekannt.

Weiteres zu diesem Abschnitt ist den Anlagen I und II zu entnehmen.

### **Abschnitt III (aufgelöst)**

#### **§§ 13, 14 (weggefallen)**

### **Abschnitt IV: Einstufung und Befristung**

#### **§ 15 Einstufung**

- (1) Die Dienststelle, die eine Verschlussache erstellt oder deren Erstellung veranlasst, oder der Rechtsnachfolger dieser Dienststelle ist der Herausgeber der Verschlussache. Der Herausgeber legt nach Maßgabe von § 4 Absatz 2 Sicherheitsüberprüfungsgesetz den Geheimhaltungsgrad der Verschlussache fest. Von einer Einstufung als Verschlussache ist nur Gebrauch zu machen, soweit dies notwendig ist.
- (2) Die Dienststelle kann Richtlinien zur Einstufung von Verschlussachen für häufiger vorkommende Fälle festlegen.
- (3) Weiteres ist der Anlage III zu entnehmen.

#### **§ 16 Einstufungsfrist**

- (1) Die Einstufung einer Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist auf 30 Jahre befristet. Der Herausgeber kann unter Berücksichtigung der Begründung für die Einstufung eine kürzere Einstufungsfrist bestimmen.
- (2) Der Herausgeber hat für VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen den Zeitpunkt des Ablaufs der Einstufung zu bestimmen. Die Einstufungsfrist hat sich hierbei an der aus der Begründung für die Einstufung resultierenden voraussichtlichen Dauer der Schutzbedürftigkeit der Verschlussache zu orientieren. Die Einstufungsfrist soll 30 Jahre nicht überschreiten. Soweit die Begründung für die Einstufung eine Einstufungsfrist einzelner Verschlussachen oder pauschal für die in einem bestimmten Bereich entstehenden Verschlussachen über einen Zeitraum von 30 Jahren hinaus gebietet, ist dies zu begründen und so zu vermerken, dass dies jederzeit erkennbar ist. Eine solche Abweichung bedarf der Zustimmung der zuständigen obersten Bundesbehörde.
- (3) Die Einstufung endet mit Ablauf des Jahres, in welches das Fristende fällt.
- (4) Die Dienststelle kann Richtlinien zur Bestimmung der Einstufungsfrist von Verschlussachen für häufiger vorkommende Fälle festlegen.

#### **§ 17 Verlängerung der Einstufungsfrist**

- (1) Die nach § 16 Absatz 1 festgelegte Einstufungsfrist von Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH kann nicht verlängert werden.

- (2) Soweit die Schutzbedürftigkeit einer Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher nach den Vorschriften des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes über die nach § 16 Absatz 2 festgelegte Einstufungsfrist hinaus fortbesteht, hat der Herausgeber eine Verlängerung der Einstufungsfrist für einzelne Verschlussachen oder pauschal für die in einem bestimmten Bereich entstandenen Verschlussachen zu verfügen. Die Verlängerung ist zu begründen und so zu vermerken, dass diese und die verfügende Stelle jederzeit erkennbar sind. Die Verlängerung soll jeweils 30 Jahre nicht überschreiten. Soweit die Begründung für die Einstufung die Verlängerung der Einstufungsfrist einzelner Verschlussachen oder pauschal für die in einem bestimmten Bereich entstandenen Verschlussachen über einen Zeitraum von 30 Jahren hinaus gebietet, ist dies zu begründen und so zu vermerken, dass dies und die verfügende Stelle jederzeit erkennbar sind. Eine solche Abweichung bedarf der Zustimmung der zuständigen obersten Bundesbehörde.
- (3) Das Bundesarchiv betreibt eine Nachweisdatenbank für Verschlussachen, deren Einstufungsfristen verlängert wurden. Grundsätzlich ist jedem Empfänger von Verschlussachen des Bundes lesender Zugriff auf diese Datenbank zu gewähren. Die Verlängerung der Einstufungsfrist ist dem Bundesarchiv rechtzeitig vor Fristablauf zur Erfassung in der Nachweisdatenbank mitzuteilen. Die Empfänger von Verschlussachen, deren Einstufungsfrist abgelaufen ist, haben dort zu prüfen, ob die Einstufungsfrist verlängert wurde. Verschlussachen, die nicht in der Nachweisdatenbank erfasst sind, sind nach Ablauf der Einstufungsfrist offenes Schriftgut.
- (4) Nichtöffentliche Empfänger amtlich geheim gehaltener Verschlussachen sind von dem Verfahren nach Absatz 3 Satz 2 bis 5 ausgenommen. Sie sind als Empfänger von Verschlussachen schriftlich über die Verlängerungen von Einstufungsfristen zu benachrichtigen. Die Benachrichtigungen sind nachzuweisen.
- (5) Absatz 3 gilt nicht für die Verlängerung der Einstufungsfrist von auf amtliche Veranlassung geheim gehaltenen Verschlussachen, für die eine Einstufungsfrist bestimmt ist. Über die Verlängerungen der Einstufungsfristen dieser Verschlussachen hat der Herausgeber alle Empfänger schriftlich zu benachrichtigen. Die Benachrichtigungen sind nachzuweisen.

### **§ 18 Änderung der Einstufung**

- (1) Ändert sich die Schutzbedürftigkeit einer Verschlussache, hat der Herausgeber den Geheimhaltungsgrad dieser Verschlussache entsprechend herauf- oder herabzusetzen. Über die Änderung hat der Herausgeber alle Empfänger der Verschlussache unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen.
- (2) Eine nachträgliche Einstufung von nicht eingestuften Informationen sowie eine Heraufstufung von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften Verschlussachen ist grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen sind nur im Benehmen mit den Geheimschutzbeauftragten zulässig.
- (3) Die Änderung des Geheimhaltungsgrades lässt die Einstufungsfrist nach § 16 unberührt.

- (4) Die Änderung des Geheimhaltungsgrades einer Verschlussache ist so zu vermerken, dass die Änderung bei der Handhabung der Verschlussache jederzeit erkennbar ist. Sind Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher betroffen, ist die Änderung im VS-Bestandsverzeichnis des Herausgebers und der Empfänger nachzuweisen.

### **§ 19 Aufhebung der Einstufung**

- (1) Entfällt die Geheimhaltungsbedürftigkeit einer Verschlussache vor Ablauf der Einstufungsfrist, hat der Herausgeber die Einstufung aufzuheben. Die Aufhebung der Einstufung ist so zu vermerken, dass diese und die verfügende Stelle jederzeit erkennbar sind. Im Falle von Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher hat der Herausgeber alle Empfänger der Verschlussache oder deren Rechtsnachfolger schriftlich zu benachrichtigen. Die Aufhebung der Einstufung ist in diesem Falle zusätzlich im VS-Bestandsverzeichnis des Herausgebers und der Empfänger nachzuweisen.
- (2) Einstufungen sind aufgehoben, sofern auf der Verschlussache keine längere oder kürzere Frist bestimmt ist (vergleiche §§ 16 und 17)
1. für die Vorgänge der Jahre 1949 bis 1959 mit Ablauf des 31. Dezember 2012,
  2. für die Vorgänge der Jahre 1960 bis 1994 bis zum 1. Januar 2025 - dabei sind beginnend mit dem Ablauf des Jahres 2013 mindestens drei Jahrgänge je Kalenderjahr in chronologischer Reihenfolge auf Offenlegung zu prüfen,
  3. für die Vorgänge der Jahre ab 1995 nach 30 Jahren.

Für Empfänger von Verschlussachen, die nach § 17 Absatz 3 in der VS-Nachweisdatenbank zu prüfen haben, ob es sich bei diesen um offenes Schriftgut handelt, ersetzt diese Prüfung Benachrichtigungen nach Absatz 1 Satz 3.

Für nichtöffentliche Empfänger amtlich geheim gehaltener Verschlussachen, die nach § 17 Absatz 4 als Empfänger von Verschlussachen schriftlich über die Verlängerung der Fristen nach Satz 1 zu benachrichtigen sind, entfallen Benachrichtigungen nach Absatz 1 Satz 3.

- (3) Ausgenommen von der Fristenregelung nach Absatz 2 sind auf amtliche Veranlassung geheim gehaltene Verschlussachen.

## **Abschnitt V: Handhabung von Verschlussachen**

### **§ 20 Herstellung und Kennzeichnung**

- (1) Die Herstellung von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlussachen ist nur an den hierfür bestimmten Stellen mit den dort vorgesehenen Mitteln zulässig.
- (2) Bei der Herstellung ist eine Verschlussache so zu kennzeichnen, dass bei ihrer Handhabung während der gesamten Dauer ihrer Einstufung jederzeit erkennbar sind:

1. der Geheimhaltungsgrad,
  2. der Herausgeber,
  3. das Datum der Verschlussache,
  4. bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften Verschlussachen das bei der Herstellung festgelegte Ende der Einstufungsfrist, sofern dieses die Regelfrist von 30 Jahren nach § 16 Absatz 1 unterschreitet,
  5. bei VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen das bei der Herstellung festgelegte Ende der Einstufungsfrist mit dem Zusatz „Die Einstufung endet mit Ablauf des Jahres...“,
  6. bei VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen ein geeignetes individuelles Merkmal (zum Beispiel Geschäftszeichen und Tagebuchnummer), ergänzt um das Kürzel des Geheimhaltungsgrades nach Absatz 4, anhand dessen sich in Verbindung mit dem VS-Bestandsverzeichnis die Handhabung der Verschlussache jederzeit lückenlos ermitteln lässt,
  7. bei jeder Ausfertigung einer als VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussache eine fortlaufende Nummer und der jeweilige Empfänger und
  8. die Seiten- und Gesamtseitenzahl.
- (3) Der Herausgeber kann weitere Vorgaben zum Schutz und zur Handhabung von Verschlussachen durch Warn- und Sperrvermerke nach Anlage IV festlegen.
- (4) Geheimhaltungsgrade sind auszuschreiben, soweit in dieser Vorschrift nichts anderes bestimmt ist oder die Beschaffenheit einer Verschlussache das nicht zulässt. In diesen Fällen sind folgende Abkürzungen zu verwenden:
- |                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH | VS-NfD    |
| VS-VERTRAULICH                | VS-Vertr. |
| GEHEIM                        | Geh.      |
| STRENG GEHEIM                 | Str. Geh. |
- (5) Der Betreff einer Verschlussache soll so formuliert werden, dass er für sich genommen nicht geheimhaltungsbedürftig ist.
- (6) Besteht eine Verschlussache aus mehreren, unterschiedlich eingestuften Teilen (zum Beispiel Anlagen oder Komponenten), sind alle Teile mit ihrem jeweiligen Geheimhaltungsgrad und die Verschlussache in ihrer Gesamtheit nach dem höchsten Geheimhaltungsgrad zu kennzeichnen. Anfang und Ende der einzelnen Teile müssen erkennbar

sein.

- (7) Datenträger, auf denen Verschlusssachen unverschlüsselt gespeichert sind, sind mit dem Geheimhaltungsgrad der höchsten Einstufung der darauf gespeicherten Verschlusssachen zu kennzeichnen. Datenträger, auf denen Verschlusssachen ausschließlich vorschriftsgemäß verschlüsselt gespeichert sind, müssen nicht gekennzeichnet werden.
- (8) Die verbindliche Gestaltung der Kennzeichnung von Verschlusssachen, VS-Bestandsverzeichnissen sowie VS-Schriftgutbehältern und Behältern von VS-Datenträgern ist der Anlage IV sowie den Mustern der Anlage VIII zu entnehmen. Die Kennzeichnung gilt auch für elektronische Verschlusssachen. Von der Kennzeichnung sind VS-Transportbehälter ausgenommen. Lässt die Beschaffenheit einer Verschlusssache eine solche Kennzeichnung nicht zu, ist sinngemäß zu verfahren. Näheres zur zusätzlichen Kennzeichnung von elektronischen Verschlusssachen (zum Beispiel anhand von Metadaten) regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

### **§ 21 Verwaltung und Nachweis von Verschlusssachen**

- (1) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlusssachen können, soweit sie nicht Bestandteil höher eingestufte Verschlusssachen sind, unter Beachtung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ in offenen Registraturen verwaltet werden.
- (2) VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen sind in VS-Registraturen mittels geeigneter Verfahren so zu verwalten, dass ihre Existenz, ihre Einstufung einschließlich der Einstufungsfrist, ihr Verbleib, die Kenntnisnahmen, ihre Vervielfältigung und deren Verbleib sowie ihre Vernichtung nachvollziehbar sind (Nachweisführung). Für Verschlusssachen ausländischer Staaten und über- oder zwischenstaatlicher Organisationen können andere Regelungen nach Anlage VII dieser Verschlusssachenanweisung gelten.
- (3) Die Nachweisführung von VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen kann in Papier- oder in elektronischer Form erfolgen. Sie muss Schutz vor unbemerkter Veränderung, Verlust und Verfälschung bieten. Die papiergestützte Nachweisführung von Verschlusssachen erfolgt anhand von VS-Bestandsverzeichnissen, VS-Quittungsbüchern, VS-Begleitzetteln, VS-Empfangsscheinen, VS-Übergabeprotokollen und VS-Vernichtungsprotokollen. Verbindliche Muster für diese Nachweise sind der Anlage VIII zu entnehmen. Die elektronische Nachweisführung von Verschlusssachen erfolgt anhand von VS-Registratursystemen. Diese unterliegen als VS-IT im Sinne des Abschnitts VIII den dortigen Bestimmungen.
- (4) VS-Datenträger, ihr Verbleib und ihre Vernichtung sind in einem gesonderten VS-Bestandsverzeichnis nachzuweisen. Für die eindeutige Identifizierbarkeit genügt die Angabe eines Ordnungskriteriums (zum Beispiel laufende Nummer).
- (5) VS-Bestandsverzeichnisse sind gemäß dem höchsten Geheimhaltungsgrad der in ihnen nachgewiesenen Verschlusssachen einzustufen. Der Zugriff auf das VS-Bestandsverzeichnis ist nur den Geheimschutzbeauftragten, den besonders beauftragten Mitarbeitern und den VS-Registratoren gestattet.

- (6) Bei Wechsel eines VS-Registrators ist der Bestand zu überprüfen und ein Bestandsbericht (Übergabeprotokoll) zu fertigen.
- (7) VS-Nachweise sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Für VS-Quittungsbücher beginnt die Frist mit der letzten Eintragung, für VS-Empfangsscheine, VS-Begleitzettel, VS-Übergabeprotokolle und VS-Vernichtungsprotokolle mit der Ausstellung. Für VS-Bestandsverzeichnisse beginnt die Frist, wenn alle in ihnen nachgewiesenen Verschlussachen
1. auf den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH herabgestuft,
  2. offengelegt (Aufhebung der Einstufung) oder
  3. vernichtet
- worden sind.

Wenn in einem VS-Bestandsverzeichnis nur noch wenige Verschlussachen nachgewiesen werden, können die Einträge unter Beibehaltung ihrer Tagebuchnummer in ein anderes VS-Bestandsverzeichnis übertragen werden und sind nur dort nachzuweisen. In diesem Fall beginnt die Aufbewahrungsfrist für das abgeschlossene VS-Bestandsverzeichnis mit der Übertragung der Einträge. Nach Ablauf der Frist sind VS-Nachweise zu vernichten.

- (8) Weiteres ist der Anlage IV zu entnehmen.

## **§ 22 Vervielfältigung von Verschlussachen**

- (1) Vervielfältigung von Verschlussachen ist die absichtliche Herstellung von weiteren Exemplaren einer Ausfertigung einer Verschlussache, unabhängig von der Darstellungsform (insbesondere durch fotomechanische Kopie, Scan, Abdruck einer elektronisch dargestellten Verschlussache, elektronische Kopie von Dateien, elektronischer Versand, Auszug und Nachbau).
- (2) Jede Vervielfältigung von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen ist mit einer fortlaufenden Nummer und dem jeweiligen Empfänger so zu kennzeichnen, dass sie als weiteres Exemplar einer Verschlussache (Kopie) eindeutig erkennbar ist und der Original-Verschlussache zugeordnet werden kann. Jede Vervielfältigung von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen ist als weiteres Exemplar zudem nach § 21 unverzüglich zu registrieren.
- (3) In Dienststellen, in denen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen hergestellt oder vervielfältigt werden, sollen hierfür bestimmte Stellen mit ermächtigtem Bedienungspersonal festgelegt werden. Soweit dies nicht geschieht, sind Vervielfältigungen dieser Verschlussachen durch die VS-Registatoren zu fertigen.

- (4) Die Vervielfältigung von STRENG GEHEIM eingestuftem Verschlusssachen bedarf zusätzlich der schriftlichen Zustimmung des Herausgebers. Die Zustimmung ist im VS-Bestandsverzeichnis zu vermerken.
- (5) Werden in VS-IT Kopien von den dort registrierten Verschlusssachen als Backup-Daten zur Sicherung der Verfügbarkeit benötigt, sind diese in einem gesonderten Bestandsverzeichnis in der Art nachzuweisen, dass jederzeit feststellbar ist, welche Verschlusssachen als Kopie darin gespeichert sind.

### **§ 23 Aufbewahrung von Verschlusssachen**

- (1) Die dauerhafte Aufbewahrung von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlusssachen hat in VS-Registaturen zu erfolgen. Die Aufbewahrung außerhalb der VS-Registatur ist nur für den Zeitraum zulässig, für den ein fortgesetzter Zugriff des Bearbeiters auf die Verschlusssache notwendig ist. Die VS-Registaturen erkundigen sich in angemessenen Zeitabständen, ob diese Voraussetzung weiterbesteht. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlusssachen können, soweit sie nicht Bestandteil höher eingestufte Verschlusssachen sind, unter Beachtung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ in einer offenen Registatur dauerhaft aufbewahrt werden.
- (2) VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen sind bei Nichtgebrauch in einem VS-Verwahrgelass einzuschließen. Dies gilt für STRENG GEHEIM eingestufte Verschlusssachen bereits bei kurzer Abwesenheit der die Verschlusssache bearbeitenden oder verwaltenden Personen. VS-VERTRAULICH oder GEHEIM eingestufte Verschlusssachen können bei einer kurzen Abwesenheit der die Verschlusssache bearbeitenden oder verwaltenden Personen während der Arbeitszeit im VS-Arbeitsbereich verbleiben, sofern die Zimmertür mit einem Sicherheitsschloss verschlossen ist. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlusssachen sind bei Nichtgebrauch in verschlossenen Behältern oder abgeschlossenen Räumen aufzubewahren.
- (3) Außerhalb der Arbeitszeit sind VS-Verwahrgelasse zu bewachen oder durch eine Alarmanlage technisch zu überwachen. In beiden Fällen ist sicherzustellen, dass Unbefugte am Zugriff auf die darin gelagerten Verschlusssachen gehindert werden und dass ein Zugriff Unbefugter erkannt und hilfeleistenden Stellen gemeldet wird. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem Verschlusssachen kann eine Bewachung beziehungsweise technische Überwachung des VS-Verwahrgelasses unterbleiben, wenn das Gebäude oder der Gebäudeteil, in dem sich das Verwahrgelass befindet, bewacht oder technisch überwacht ist. Näheres über Art und Umfang der Bewachung und technischen Überwachung legen die Geheimschutzbeauftragten unter Berücksichtigung des Schutzziels für die jeweiligen VS-Verwahrgelasse und Gebäude fest.

### **§ 24 Grundsätze zur Weitergabe von Verschlusssachen**

- (1) Weitergabe ist
  1. die Weitergabe von Hand zu Hand,
  2. die Beförderung durch Boten,

3. der Versand durch Kuriere,
  4. der Versand durch private Zustelldienste,
  5. die mündliche Mitteilung,
  6. die Übertragung über technische Kommunikationsverbindungen oder
  7. die Bereitstellung in einem Kommunikationsnetzwerk.
- (2) Jeder hat sich vor der Weitergabe von Verschlussachen zu vergewissern, dass der vorgesehene Empfänger zur Annahme oder Kenntnisnahme berechtigt ist.
- (3) Die Weitergabe von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen soll über die VS-Registaturen erfolgen und ist nachzuweisen. Die Weitergabe von STRENG GEHEIM eingestuften Verschlussachen bedarf der schriftlichen Zustimmung des Herausgebers.
- (4) Zwischen zwei getrennt liegenden Gebäuden, die nicht zu einer geschlossenen Gebäudegruppe gehören, sollen Verschlussachen grundsätzlich mittels technischer Kommunikationsverbindungen nach § 55 übertragen werden. Ist dies nicht möglich, sollen sie durch Kuriere versandt werden. Ist auch dies nicht möglich können Verschlussachen bis zum Geheimhaltungsgrad GEHEIM durch private Zustelldienste versandt werden.
- (5) Die Geheimschutzbeauftragten können besondere Regelungen zur Weitergabe von Verschlussachen innerhalb einer Gemeinschaft von Geheimnisträgern festlegen.
- (6) Weiteres ist der Anlage IV zu entnehmen.

### **§ 25 Weitergabe an nichtöffentliche Stellen**

Die Weitergabe von Verschlussachen an nichtöffentliche Stellen ist nur zulässig, wenn sie im staatlichen Interesse erforderlich ist (zum Beispiel zur Durchführung eines staatlichen Auftrages oder zur Analyse oder Abwehr von Gefahren für die Sicherheit in der Informationstechnik von Kritischen Infrastrukturen, von sonstigen Unternehmen im staatlichen Interesse oder einer Stelle des Bundes). Für die Weitergabe von Verschlussachen an nichtöffentliche Stellen gilt unter Beachtung von § 1 Absatz 3 Folgendes:

1. Vor Weitergabe von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen sind beim Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz Sicherheitsbescheide (Facility Security Clearance, FSC) über die beteiligten nichtöffentlichen Stellen anzufordern. Haben Beschäftigte dieser nichtöffentlichen Stellen ausschließlich in Dienststellen Zugang zu solchen Verschlussachen gilt dies nur, wenn die Zustimmung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz nach § 24 Absatz 2 Sicherheitsüberprüfungsgesetz vorliegt.
2. Bei der Weitergabe von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften Verschlussachen ist Anlage V (VS-NfD-Merkblatt) zu beachten.

## **§ 26 Weitergabe an den Deutschen Bundestag, den Bundesrat, Landesparlamente und -behörden**

- (1) Die Weitergabe von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlusssachen an den Deutschen Bundestag, den Bundesrat oder Landesparlamente erfolgt über die zuständige oberste Bundesbehörde grundsätzlich an die VS-Registatur des Empfängers.
- (2) Die Weitergabe von Verschlusssachen an ein Land sowie der Zugriff eines Landes auf VS-IT des Bundes und die Teilnahme eines Landes an einem VS-IT-System des Bundes sind nur zulässig, sofern in diesem Land Regelungen zum Schutz von Verschlusssachen entsprechend dieser Verschlusssachenanweisung gelten oder sich das Land zum Schutz von Verschlusssachen entsprechend dieser Verschlusssachenanweisung verpflichtet. Bei VS-IT-Systemen des Bundes ist vor der ersten Nutzung zudem eine Zusicherung des Landes an die für den Betrieb verantwortlichen Dienststelle des Bundes erforderlich, dass deren Anforderungen des Geheimschutzes erfüllt werden.

## **§ 27 Empfang von Verschlusssachen**

- (1) Bei Empfang von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher sind
  1. die Sendungen umgehend der VS-Registatur zuzuleiten und nach § 21 zu registrieren,
  2. die Integrität, Authentizität und Vollständigkeit der Sendungen zu prüfen und
  3. der Empfang mit dem Ergebnis der Prüfung gegenüber der VS-Verwaltung des Absenders unverzüglich zu bestätigen.
- (2) Zeigen sich Hinweise auf unbefugte Kenntnisnahme, Unvollständigkeit oder Veränderung, so sind die Geheimschutzbeauftragten und die Absender unverzüglich zu benachrichtigen.

## **§ 28 Mitnahme von Verschlusssachen außerhalb des Dienstgebäudes**

- (1) Innerhalb des Bundesgebiets sollen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen grundsätzlich im Voraus an eine Dienststelle am Zielort, die selbst Verschlusssachen verwaltet und aufbewahrt, mittels technischer Kommunikationsverbindungen nach § 55 übertragen werden. Ist dies nicht möglich sind die folgenden Absätze bei der persönlichen Mitnahme zu beachten.
- (2) Verschlusssachen können außerhalb des Dienstgebäudes oder einer Liegenschaft nur auf Dienstreisen und zu Dienstbesprechungen mitgenommen werden, soweit dies dienstlich notwendig ist und sie angemessen gegen unbefugte Kenntnisnahme und unbefugten Zugriff gesichert werden. Die Mitnahme von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlusssachen aus anderem Anlass (zum Beispiel zur Bearbeitung in der Privatwohnung) ist unzulässig. In besonderen Fällen können die Geheimschutzbeauftragten Ausnahmen zulassen. Die Mitnahme von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften Verschlusssachen richtet sich nach Ziffer 7 der Anlage V.

- (3) Die Mitnahme von STRENG GEHEIM eingestuften Verschlussachen bedarf der vorherigen Zustimmung durch die Geheimschutzbeauftragten. Dies gilt ebenso bei der Mitnahme von VS-VERTRAULICH und GEHEIM eingestuften Verschlussachen in das Ausland.
- (4) VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen sind in einem äußerlich neutralen und verschlossenen VS-Transportbehälter mitzunehmen. An verdeckter Stelle ist die Anschrift der Dienststelle anzubringen. Werden STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte Verschlussachen mitgenommen, soll ein Dienstwagen genutzt werden. Ist dies nicht möglich, sind STRENG GEHEIM eingestufte Verschlussachen mit mindestens zwei ausreichend ermächtigten oder zugelassenen Personen zu befördern. Verschlussachen in elektronischer Form sind auf hierfür zugelassener VS-IT oder mit einem zugelassenen Verfahren verschlüsselten Datenträgern mitzunehmen.
- (5) Nach außerhalb des Bundesgebiets sind VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen nach Möglichkeit durch den Kurierdienst des Auswärtigen Amtes an die zuständige Auslandsvertretung voraus zu senden oder mittels technischer Kommunikationsverbindungen nach § 55 zu übertragen und nach Erledigung des Dienstgeschäftes auf demselben Weg zurückzusenden. Ist dies nicht möglich, so versiegelt das Auswärtige Amt beziehungsweise die zuständige Auslandsvertretung die verpackten Verschlussachen und stellt eine Bescheinigung aus, nach der ihr Inhaber zur Mitnahme des versiegelten Stückes als „Kuriergepäck“ berechtigt ist. Die persönliche Mitnahme von VS-VERTRAULICH oder GEHEIM eingestuften Verschlussachen ist ohne Mitwirkung des Auswärtigen Amtes gestattet, wenn sich diese in elektronischer Form auf hierfür zugelassener VS-IT oder mit einem zugelassenen Verfahren verschlüsselt auf einem Datenträger befinden. Die persönliche Mitnahme von STRENG GEHEIM eingestuften Verschlussachen im grenzüberschreitenden Verkehr ist unzulässig.
- (6) Bei Mitnahme von Verschlussachen sind diese ständig in persönlichem Gewahrsam zu halten oder nach § 23 aufzubewahren. Die Aufbewahrung in Hotelzimmern bei persönlicher Abwesenheit, Hotelsafes, Gepäckschließfächern oder in unbesetzten Fahrzeugen ist grundsätzlich unzulässig.

### **§ 29 Erörterung von Verschlussachen**

- (1) Bei der Erörterung von geheimhaltungsbedürftigen Sachverhalten ist der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ zu beachten. Die Erörterung in der Öffentlichkeit ist zu unterlassen.
- (2) Sollen Verschlussachen in Dienstbesprechungen erörtert werden, so ist darauf bei der Einladung unter Angabe des Geheimhaltungsgrades hinzuweisen.
- (3) Die entsendenden Dienststellen gewährleisten, dass nur ausreichend ermächtigte Teilnehmer entsandt werden und stellen bei VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen über die Ermächtigung eine Konferenzbescheinigung nach Muster der Anlage VIII aus, soweit die einladende Stelle dies aus besonderen Gründen für erforderlich hält.

- (4) Vor Beginn der Dienstbesprechung hat der Leiter der Veranstaltung auf die Geheimhaltungsbedürftigkeit der Erörterungen hinzuweisen und sich zu vergewissern, dass alle teilnehmenden Personen ausreichend ermächtigt sind.
- (5) Aufzeichnungen bedürfen der Zustimmung und sind als Verschlussachen zu behandeln. Über das Mitführen von Bild- und Tonaufzeichnungsgeräten, mobilen Telekommunikationsgeräten und sonstiger Informationstechnik soll der Leiter der Veranstaltung vor deren Beginn entscheiden.
- (6) Bei Erörterung von STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften Verschlussachen, sollen abhörsichere oder abhörgeschützte Räume benutzt werden. Vor Konferenzen auf hoher Ebene oder von besonderer Bedeutung ist bezüglich der notwendigen Abhörschutzmaßnahmen das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik rechtzeitig beratend hinzuzuziehen.

### **§ 30 Grundsätze der Aussonderung von Verschlussachen**

- (1) Als VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlussachen werden wie nicht eingestuftes Material entsprechend dem Bundesarchivgesetz ausgesondert. Die Vernichtung erfolgt nach § 32.
- (2) Nicht mehr benötigte VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen sind aus dem Bestand der Dienststelle zur Archivierung oder Vernichtung nach den §§ 31 und 32 auszusondern.

### **§ 31 Archivierung von Verschlussachen**

- (1) Dienststellen bieten, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt, ihre nicht mehr benötigten Verschlussachen der Geheimhaltungsgrade VS-VERTRAULICH oder höher dem Bundesarchiv (Geheimarchiv) nach der VS-Archivrichtlinie (Anlage VI) zur Archivierung an.
- (2) Dienststellen, die das Zwischenarchiv des Bundesarchivs nach § 20 der Richtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut (Akten und Dokumenten) in Bundesministerien nutzen, sollen ihre nicht mehr laufend benötigten Verschlussachen dem Bundesarchiv (Geheimarchiv) zur weiteren Aufbewahrung nach der VS-Archivrichtlinie übergeben.
- (3) Nachgeordnete Dienststellen mit regionaler Zuständigkeit, für deren Unterlagen nach § 7 des Bundesarchivgesetzes ein Landesarchiv zuständig ist, bieten ihre nicht mehr benötigten Verschlussachen dem Landesarchiv (Geheimarchiv) zur Archivierung an. Die VS-Archivrichtlinie ist sinngemäß anzuwenden. Soweit kein Geheimarchiv besteht, sind die Verschlussachen bis zur Aufhebung der Einstufung bei der jeweiligen Dienststelle zu verwahren.
- (4) Elektronisch vorliegende Verschlussachen sind dem zuständigen Archiv in entsprechender Anwendung der VS-Archivrichtlinie zur Übernahme anzubieten. Das technische Verfahren der Übergabe ist zuvor mit dem Archiv abzusprechen. Das Bundesarchiv stellt für die Aussonderung digitaler Unterlagen und deren Archivierung einen Leitfadens zur Verfügung.

### **§ 32 Vernichtung von Verschlussachen**

- (1) Verschlussachen, die das zuständige Archiv nicht übernimmt, sind zu vernichten. Verschlussachen sind so zu vernichten, dass der Inhalt weder erkennbar ist, noch erkennbar gemacht werden kann.
- (2) Für die Vernichtung dürfen nur Produkte oder Verfahren eingesetzt oder Dienstleister beauftragt werden, die die Anforderungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik erfüllen.
- (3) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlussachen können vom Bearbeiter an den dafür vorgesehenen Orten selbst vernichtet werden.
- (4) VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen dürfen nur auf Weisung eines zeichnungsbefugten VS-Bearbeiters durch die VS-Registrierer vernichtet werden. Die VS-Registrierer prüfen die Verschlussachen vor der Vernichtung auf ihre Vollständigkeit. Die Vernichtung wird mittels Vernichtungsprotokoll und Vermerk der Vernichtungsprotokollnummer im VS-Bestandsverzeichnis nachgewiesen. Dabei ist zu vermerken, an welchem Tag welche Verschlussachen oder welche Teile davon vernichtet wurden (mit Angabe der Ausfertigungsnummer und Seitenzahl) und wer die Weisung zur Vernichtung erteilt hat. Das Vernichtungsprotokoll ist vom ausführenden VS-Registrierer und von einem Zeugen zu unterschreiben.
- (5) Ist die Vernichtung von Verschlussachen technisch nur für eine Zusammenstellung von Verschlussachen möglich (zum Beispiel im Falle von Verschlussachen, die auf einem Datenträger gespeichert sind), ist die Vernichtung grundsätzlich so lange auszusetzen, bis alle Verschlussachen der Zusammenstellung vernichtet werden können. Ist die vorherige Vernichtung einzelner Dokumente unabdingbar, können die noch benötigten Dateien vor Vernichtung der Zusammenstellung nach den Bestimmungen dieser Verschlussachenanweisung vervielfältigt werden.

### **§ 33 VS-Zwischenmaterial**

- (1) VS-Zwischenmaterial, das im Zusammenhang mit einer Verschlussache anfällt (zum Beispiel Dateien, Vorentwürfe, Stenogramme, Tonträger, Folien oder Fehldrucke), gilt als Verschlussache. Für die Behandlung von VS-Zwischenmaterial sind Abweichungen bei der Kennzeichnung und beim Nachweis sowie bei der Vernichtung zugelassen.
- (2) VS-Zwischenmaterial, das nicht an Dritte weitergegeben und das unverzüglich vernichtet wird, braucht nicht als Verschlussache gekennzeichnet und nicht nachgewiesen zu werden.
- (3) VS-Zwischenmaterial, das nicht unverzüglich vernichtet wird, ist mit dem entsprechenden Geheimhaltungsgrad und dem Zusatz "VS-Zwischenmaterial" zu kennzeichnen. Bei Weitergabe von VS-Zwischenmaterial von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlussachen an Dritte ist ein Nachweis erforderlich; dies gilt nicht bei Weitergabe an die VS-Registrierer.

- (4) Die Vernichtung von VS-Zwischenmaterial richtet sich nach § 32 mit Ausnahme des Absatzes 4 Satz 2 bis 5, der keine Anwendung findet.

## **Abschnitt VI: Zusammenarbeit mit nichtdeutschen Stellen und nichtöffentlichen Stellen mit Sitz im Ausland**

### **§ 34 Weitergabe von deutschen Verschlusssachen an nichtdeutsche Stellen und nichtöffentliche Stellen mit Sitz im Ausland**

- (1) Die Weitergabe von deutschen Verschlusssachen an Dienststellen ausländischer Staaten sowie über- oder zwischenstaatlicher Organisationen (nichtdeutsche Stellen) setzt ein Regierungs- oder Ressortgeheimchutzabkommen oder ein entsprechendes internationales Abkommen voraus, welches die Bedingungen für die Weitergabe und weitere Handhabung regelt. Die Weitergabe von Verschlusssachen an nichtöffentliche Stellen mit Sitz im Ausland setzt entsprechende Regelungen in einem solchen Abkommen voraus.
- (2) Ein Regierungsgeheimchutzabkommen ermöglicht allen öffentlichen Stellen des Bundes den Verschlusssachenaustausch, ein Ressortgeheimchutzabkommen lediglich dem jeweiligen Ressort mit der weiteren Vertragspartei.
- (3) Wird die Notwendigkeit eines regelmäßigen VS-Austausches mit einem ausländischen Staat oder einer über- oder zwischenstaatlichen Organisation erkennbar, mit dem oder der kein Geheimchutzabkommen oder ein entsprechendes internationales Abkommen besteht, ist dem Bundesministerium des Innern und für Heimat in seiner Eigenschaft als Nationale Sicherheitsbehörde für den Geheimchutz die Notwendigkeit eines Regierungsgeheimchutzabkommens anzuzeigen. Nur für den Fall, dass der Abschluss eines solchen aus politischen, rechtlichen oder anderen Gründen nicht möglich sein sollte, ist der Abschluss eines Ressortgeheimchutzabkommens anzustreben. Die Erteilung einer Verhandlungsgenehmigung des Auswärtigen Amtes für ein Ressortgeheimchutzabkommen bedarf der Zustimmung des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat.
- (4) Liegt kein Regierungs- oder Ressortgeheimchutzabkommen oder ein entsprechendes internationales Abkommen vor, können deutsche Verschlusssachen nur dann an nichtdeutsche Stellen oder nichtöffentliche Stellen nach Absatz 1 weitergegeben werden, wenn
1. dies zur Erfüllung der Aufgaben der deutschen Stelle erforderlich ist,
  2. der Empfänger über die Geheimhaltungspflicht informiert wurde,
  3. die nichtdeutsche Stelle der deutschen Stelle nach dem Muster der Anlage VIII schriftlich zusichert, die Verschlusssachen entsprechend der eigenen Geheimchutzvorschriften zu schützen,

4. im Falle von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlusssachen der Empfänger schriftlich erklärt, dass nur sicherheitsüberprüftes Personal Zugang zu den Verschlusssachen erhält und
  5. die deutsche Stelle die Weitergabe dokumentiert.
- (5) Soweit die Weitergabe zur Wahrung wesentlicher Sicherheitsinteressen dringend erforderlich ist, können die Voraussetzungen des Absatzes 4 Nummer 1 bis 5 nachgeholt werden.
  - (6) Soweit deutsche Stellen deutsche Verschlusssachen an nichtdeutsche Stellen nach Absatz 1 oder Absatz 4 weitergeben, teilt der Geheimschutzbeauftragte dies unter Nennung der Anzahl, des Geheimhaltungsgrades und des Empfängers dem Bundesministerium des Innern und für Heimat als Nationale Sicherheitsbehörde für den Geheimschutz jährlich mit.
  - (7) Deutsche Verschlusssachen sind vor der Weitergabe nach § 20 Absatz 2 hinsichtlich des Empfängers zu kennzeichnen.
  - (8) Vor der Weitergabe von Verschlusssachen an nichtdeutsche Stellen oder nichtöffentliche Stellen mit Sitz im Ausland ist die Zustimmung des Herausgebers einzuholen.

### **§ 35 Empfang und Handhabung nichtdeutscher Verschlusssachen**

- (1) Nichtdeutsche Verschlusssachen, zu deren Schutz deutsche Dienststellen verpflichtet sind, sind nach dem deutschen Geheimhaltungsgrad, der dem Geheimhaltungsgrad der empfangenen Verschlusssache entspricht, und den getroffenen Vereinbarungen oder der Zusicherung nach Absatz 2 zu behandeln. Über- oder zwischenstaatliche Regelungen bleiben unberührt.
- (2) Soweit kein Regierungs- oder Ressortgeheimschutzabkommen oder ein entsprechendes internationales Abkommen vorliegt, dürfen deutsche Stellen zum Empfang nichtdeutscher Verschlusssachen Zusicherungen entsprechend § 34 Absatz 4 gegenüber nichtdeutschen Stellen abgeben. Das Bundesministerium des Innern und für Heimat als Nationale Sicherheitsbehörde für den Geheimschutz kann im Ausnahmefall abweichende Regelungen treffen.
- (3) Alle Rechte des nichtdeutschen Herausgebers bleiben unberührt.

### **§ 36 Sicherheitsakkreditierung**

- (1) IT-Systeme zur Handhabung von Verschlusssachen über- oder zwischenstaatlicher Organisationen (beispielsweise der EU oder der NATO) müssen einem Sicherheitsakkreditierungsverfahren unterzogen werden. Dieses Verfahren dient dem Zweck, Gewissheit darüber zu erlangen, dass alle angemessenen Sicherheitsmaßnahmen durchgeführt worden sind und dass ein ausreichender Schutz der Verschlusssachen und des IT-Systems nach den anzuwendenden Regelungen der über- oder zwischenstaatlichen Organisationen erreicht wird.

- (2) Das Bundesministerium des Innern und für Heimat als Nationale Sicherheitsbehörde für den Geheimschutz ist im Sinne der nationalen Zuständigkeit Sicherheitsakkreditierungsstelle (SAA) für IT-Systeme zur Handhabung von Verschlussachen über- oder zwischenstaatlicher Organisationen. Es kann diese Rolle oder die damit verbundenen Aufgaben ganz oder teilweise an andere Stellen delegieren.
- (3) Die Erarbeitung und fortlaufende Aktualisierung der anzuwendenden Akkreditierungsstrategie obliegt dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat. Letzteres kann in Einzelfällen von der Akkreditierungsstrategie abweichen oder Abweichungen genehmigen.

### **§ 37 Zentralregistraturen**

- (1) Für nichtdeutsche Verschlussachen der NATO des Geheimhaltungsgrades COSMIC TOP SECRET oder mit dem Warnvermerk ATOMAL oder höher richtet die Nationale Sicherheitsbehörde für den Geheimschutz beim Bundesministerium der Verteidigung eine Zentralregistratur als zentrale Ein- und Ausgangsstelle für den Empfang und die Weitergabe der Verschlussachen ein.
- (2) Für nichtdeutsche Verschlussachen der EU des Geheimhaltungsgrades TRES SECRET UE/EU TOP SECRET richtet das Auswärtige Amt eine Zentralregistratur als zentrale Ein- und Ausgangsstelle für den Empfang und die Weitergabe der Verschlussachen ein.

Weiteres zu diesem Abschnitt ist der Anlage VII zu entnehmen.

## **Abschnitt VII: Materielle und technische Maßnahmen**

### **§ 38 Planung und Durchführung**

- (1) Bei der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen sind rechtzeitig die notwendigen Geheimschutzvorkehrungen zu treffen. Näheres bestimmen die Richtlinien für Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Bauaufgaben.
- (2) Bei der Planung von VS-Aktensicherungsräumen, VS-Arbeitsbereichen, VS-IT-Räumen und -Bereichen, Sicherheitsbereichen, Alarmanlagen zum Schutz von Verschlussachen, Telekommunikationsanlagen und abhörsicheren oder abhörgeschützten Räumen ist das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik beratend hinzuzuziehen.

### **§ 39 Räumliche Sicherheitsmaßnahmen**

- (1) VS-IT-Räume und alle anderen Räume, in denen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen gehandhabt werden (VS-Arbeitsbereiche) sind so zu schützen, dass Unbefugte am Zutritt gehindert werden. Unberechtigte Zutrittsversuche sollen automatisiert aufgezeichnet werden.
- (2) Mit der Handhabung von Verschlussachen befasste Organisationseinheiten und Personen sind nach Möglichkeit räumlich zusammenzufassen.

- (3) Sofern Umfang und Bedeutung der dort anfallenden Verschlussachen es erfordern, sind in einer Behörde oder sonstigen öffentlichen Stelle des Bundes oder in einem Teil von ihr von der jeweils zuständigen obersten Bundesbehörde im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat 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.
- (4) Die in einem Sicherheitsbereich tätigen Personen sind beim Betreten des Sicherheitsbereiches anhand des Dienstausweises oder auf andere geeignete Weise zu identifizieren. Besucher und Fremdpersonal sind nach Identitätsfeststellung während des Aufenthalts im Sicherheitsbereich zu beaufsichtigen. Bei Besuchern und Fremdpersonal, die/das nachweislich (zum Beispiel durch eine Konferenzbescheinigung nach Muster der Anlage VIII) nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz und der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum personellen Geheimschutz und zum vorbeugenden personellen Sabotageschutz überprüft sind/ist, kann die Beaufsichtigung entfallen.
- (5) Das Kontrollpersonal ist über alle Arten von Ausweisen, die zum Betreten des Sicherheitsbereichs berechtigen, zu unterrichten. Die Aufgaben des Kontrollpersonals sind in einer Dienstanweisung festzulegen.
- (6) Personen, die zum Zugang zu Verschlussachen ermächtigt sind oder die eine Tätigkeit ausüben, bei der sie sich Zugang zu Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher verschaffen können, ist der Betrieb von privaten Bild- und Tonaufzeichnungsgeräten, privater Informationstechnik und mobilen Telekommunikations-Endgeräten (dies sind zum Beispiel Mobiltelefone, Datenträger, PDA usw.) am Arbeitsplatz grundsätzlich untersagt. Die Geheimschutzbeauftragten - bei Konferenzen, Sitzungen und Besprechungen die verantwortlichen Leiter - können spezielle Regelungen festlegen, um den Betrieb zu erlauben oder das Mitbringen zu untersagen.

#### **§ 40 Technische Sicherung von Verschlussachen**

- (1) Technische Mittel zur Sicherung von Verschlussachen müssen die vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik festgelegten Anforderungen erfüllen. Dies gilt insbesondere für:
  1. VS-Verwahrgelasse,
  2. VS-Schlüsselbehälter,
  3. Einbruch- und Überfallmeldeanlagen,
  4. Zutrittskontrollanlagen,
  5. VS-Transportbehälter,
  6. VS-Verpackungen,

7. VS-Sicherheitstüren und -schlösser und

8. technische Mittel zur Vernichtung von Verschlusssachen.

- (2) Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik führt Prüfungen technischer Mittel und Eignungsfeststellungen entweder auf der Grundlage eines festgestellten Bedarfs in der Bundesverwaltung oder auf Antrag einer Dienststelle durch. Die abschließende Produktabnahme beinhaltet die Prüfung und Bewertung der technischen Mittel zur Sicherung von Verschlusssachen nach Maßgabe der besonderen Belange des Geheimschutzes. Die entsprechend einzuhaltenden Normen und ergänzenden Anforderungen legt das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik in Technischen Leitlinien fest.
- (3) Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik gibt eine auf der Eignungsfeststellung basierende aktuelle Liste der geeigneten technischen Mittel als Technische Leitlinie heraus.
- (4) Stehen keine technischen Mittel mit Eignungsfeststellung zur Verfügung, kann das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik im Einzelfall auch dem Einsatz anderer technischer Mittel zustimmen, soweit diese einen vergleichbaren Schutz bieten.

#### **§ 41 Abhörschutzmaßnahmen**

- (1) Dienststellen haben Vorkehrungen zu treffen, damit ihre Telekommunikations- und Informationstechnik nicht dazu missbraucht werden kann, um Raum- und Telefongespräche abzuhören.
- (2) Dienststellen richten Räume, in denen häufig oder regelmäßig Gespräche mit VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Inhalt geführt werden, abhörgeschützt oder abhörsicher wie folgt ein:
  1. VS-VERTRAULICH                      Abhörgeschützter Raum,
  2. GEHEIM                                      Abhörgeschützter Raum und
  3. STRENG GEHEIM                      Abhörsicherer Raum.
- (3) Für Räume nach Absatz 2 gelten die folgenden grundsätzlichen Anforderungen:
  1. Verfügt die Dienststelle über einen Sicherheitsbereich, sollen sie grundsätzlich innerhalb dieses Sicherheitsbereichs eingerichtet werden.
  2. Sie sind gegen den unbemerkten Zutritt Unbefugter zu schützen. Art und Umfang des Schutzes legen die Geheimschutzbeauftragten unter Berücksichtigung der Lage und des bestehenden Umgebungsschutzes fest.
  3. Sie müssen mindestens eine akustische Dämpfung aufweisen, die ein Mithören von außen hinreichend ausschließt.

4. Sie sind so ausgeführt und ausgestattet, dass Versteckmöglichkeiten für Abhöreinrichtungen nach Möglichkeit beschränkt sind und Manipulationsprüfungen wirksam und in angemessener Zeit durchgeführt werden können.
5. Abhörsichere Besprechungsräume sind so zu gestalten, dass auch eine unbefugte Übertragung von Gesprächen mittels technischer Hilfsmittel (Abhörgeräten) nach außen verhindert wird.

Näheres regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

- (4) Geräte, die geeignet sind Bild- und/oder Tonaufnahmen zu erstellen, zu speichern oder zu übertragen (zum Beispiel Mobiltelefone, Smartphones, Notebooks, Kameras, Diktiergeräte), dürfen in abhörgeschützten oder abhörsicheren Räumen nicht mitgeführt werden, wenn diese für Gespräche mit VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Inhalt genutzt werden. Ausnahmen bedürfen im Einzelfall der Zustimmung der Geheimschutzbeauftragten.

#### **§ 42 Besondere Dienststellen**

- (1) Sofern Dienststellen in besonderem Maße Ziel von Angriffen auf Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Authentizität von Verschlusssachen sind, legt das Bundesministerium des Innern und für Heimat diese als Dienststellen mit besonderem Geheimschutzbedarf fest.
- (2) Dienststellen nach Absatz 1 treffen in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik weitere Sicherheitsvorkehrungen. Insbesondere sind mindestens alle vier Jahre umfassende Beratungen und Prüfungen durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik in Anspruch zu nehmen.

#### **§ 43 VS-Registraturen**

- (1) VS-Registraturen werden, sofern vorhanden, in Sicherheitsbereichen eingerichtet.
- (2) Außerhalb der Arbeitszeit sind sie zu bewachen oder durch eine Alarmanlage technisch zu überwachen. In beiden Fällen ist sicherzustellen, dass Unbefugte am Zutritt gehindert werden und dass ein Eindringen Unbefugter erkannt und hilfeleistenden Stellen gemeldet wird.
- (3) Der Zutritt zu VS-Registraturen wird grundsätzlich nur den von den Geheimschutzbeauftragten festgelegten Mitarbeitern gewährt. Alle anderen Personen sind, soweit ihnen ebenfalls Zutritt gewährt werden muss, von Mitarbeitern der VS-Verwaltung zu begleiten.

#### **§ 44 VS-Verwahrgele**

- (1) VS-Verwahrgele sind besonders gesicherte Räume, Schränke oder sonstige Behälter zur Aufbewahrung von Verschlusssachen.

- (2) Jede VS-Registratur verfügt über mindestens ein VS-Verwahrgelass.
- (3) Ein VS-Verwahrgelass kann von mehreren Personen genutzt werden, soweit dem Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ durch geeignete technische Maßnahmen Rechnung getragen wird, die die Geheimschutzbeauftragten in Abhängigkeit von den dort aufbewahrten Verschlusssachen und den zum Zugang berechtigten Personen festlegen und in der Geheimschutzdokumentation beschreiben.
- (4) Unberechtigte Zugangsversuche zu VS-Verwahrgelassen sind, soweit technisch möglich, zu protokollieren.

#### **§ 45 VS-IT-Räume und -Bereiche**

- (1) VS-IT-Räume und -Bereiche sind Räume und Bereiche, in denen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen mit IT be- oder verarbeitet werden.
- (2) Sie sollen, sofern vorhanden, in Sicherheitsbereichen eingerichtet oder zu Sicherheitsbereichen im Sinne von § 39 Absatz 3 erklärt und entsprechend gegen unbefugten Zutritt geschützt werden.
- (3) Die Sicherungsmaßnahmen für Räume und Bereiche, in denen VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlusssachen mit IT be- und verarbeitet werden, sind von den Geheimschutzbeauftragten festzulegen.

#### **§ 46 Zutritts- und Zugangsmittel**

- (1) Zutritts- und Zugangsmittel zu VS-Arbeitsbereichen, Sicherheitsbereichen, VS-Verwahrgelassen, abhörgeschützten und abhörsicheren Räumen, VS-IT, mit der VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen gehandhabt werden oder Systemen zur technischen Überwachung von Verschlusssachen sind so zu schützen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf Verschlusssachen erhalten.
- (2) Gegenständliche Zutritts- und Zugangsmittel sind grundsätzlich während der Dienstzeit in persönlichem Gewahrsam zu halten. Vor Verlassen des Dienstgebäudes sind sie grundsätzlich in einem VS-Verwahrgelass oder VS-Schlüsselbehälter zu verschließen. VS-Schlüsselbehälter sind möglichst zu beaufsichtigen. Der Verschluss von Zutritts- und Zugangsmitteln unterschiedlicher Nutzer erfolgt grundsätzlich getrennt. Die Schlüssel zu den VS-Schlüsselbehältern verbleiben im persönlichen Gewahrsam des Nutzers des VS-Schlüsselbehälters.
- (3) Wissensbasierte Zutritts- und Zugangsmittel dürfen nur den Berechtigten bekannt sein. Sie sind zu ändern:
  1. vor der erstmaligen Nutzung,
  2. bei einem Wechsel der Berechtigten,
  3. nach deren Nutzung in Abwesenheit des Berechtigten,

4. bei einem Verdacht, dass sie bekannt geworden sind und
  5. mindestens alle zwölf Monate.
- (4) Zutritts- und Zugangsmittel nach Absatz 1 sind zentral zu verwalten und deren Ausgabe zu dokumentieren.
  - (5) Für Notfälle sollen gegenständliche und wissensbasierte Reservezutritts- und -zugangsmittel in beschrifteten und versiegelten Umschlägen voneinander und von den Originalzutritts- und -zugangsmitteln getrennt in VS-Verwahr gelassen aufbewahrt werden.

#### **§ 47 Abnahmen und Wiederholungsprüfungen**

- (1) Dienststellen weisen die ordnungsgemäße Funktion und Ausführung von technischen Mitteln zur Sicherung von Verschlusssachen, von abhörgeschützten und abhörsicheren Räumen sowie die Einhaltung der Anforderungen der jeweiligen Technischen Leitlinien durch Abnahmeprüfungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik und entsprechende Prüfprotokolle nach.
- (2) Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik ist über anstehende Prüfungen nach Absatz 1 rechtzeitig zu unterrichten.
- (3) Nach wesentlichen Änderungen oder wenn eine Beeinträchtigung der Wirksamkeit (zum Beispiel durch Abnutzung oder Verschleiß) zu erwarten ist, sind die Überprüfungen zu wiederholen.
- (4) Bei Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland tritt der Bundesnachrichtendienst an die Stelle des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

#### **§ 48 Lauschabwehrprüfungen**

- (1) Lauschabwehrprüfungen werden vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik durchgeführt.
- (2) Abhörgeschützte und abhörsichere Räume sind auf Veranlassung der Geheimschutzbeauftragten vor der erstmaligen Nutzung für Verschlusssachen und danach stichprobenweise sowie anlassbezogen auf Manipulationen zu untersuchen, die die Sicherheit der Verschlusssachen gefährden können.
- (3) Die Geheimschutzbeauftragten legen die Häufigkeit der Stichproben in Abstimmung mit dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik fest. In Dienststellen nach § 42 soll die Prüfung ausgewählter Räume mindestens alle vier Jahre durchgeführt werden.
- (4) Andere Räume sind bei Vorliegen eines Manipulationsverdachts oder aus Anlass von Konferenzen von besonderer Bedeutung zu prüfen.

- (5) Die Dienststellen unterstützen das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik bei der Durchführung der Überprüfungen.
- (6) Bei Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland tritt der Bundesnachrichtendienst an die Stelle des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

## **Abschnitt VIII: Einsatz von Informationstechnik**

### **§ 49 Allgemeine Grundsätze**

- (1) Die Sicherheit von VS-IT ist während des gesamten Lebenszyklus ab dem Zeitpunkt, zu dem feststeht, dass sie zur VS-Verarbeitung eingesetzt werden soll, bis zur Aussonderung kontinuierlich zu gewährleisten.
- (2) Werden mit VS-IT VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen verarbeitet, ist eine Risikoanalyse nach den Standards des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

### **§ 50 Freigabe des Betriebs von VS-IT**

- (1) Die Verarbeitung von Verschlusssachen ist nur mit VS-IT zulässig, die hierfür freigegeben ist. Die Freigabe kann mit Auflagen erteilt werden.
- (2) Voraussetzung für die Freigabe ist die Einhaltung der Standards zur Informationssicherheit des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik in der jeweils geltenden Fassung. Dies ist dem Bundesamt nach dessen Vorgaben nachzuweisen; es überprüft die Umsetzung turnusmäßig nach den Vorgaben des Bundesministeriums des Innern und für Heimat risikobasiert gemäß
- (3) Für eine Freigabe ist zudem erforderlich, dass die Anforderungen des Geheimschutzes erfüllt sind; das sind regelmäßig:
  1. Die Erfüllung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ (§§ 3 Absatz 1, 24 Absatz 2 und 58 Absatz 1 Nummer 2)
  2. die Beachtung der Grundsätze zu Einstufung und Kennzeichnung von Verschlusssachen (§§ 15 Absatz 1, 17 Absatz 1, 18 Absatz 2, 19 und 20 Absatz 2)
  3. die Verwaltung und der Nachweis der Verschlusssachen (§ 21)
  4. die Einhaltung der Regeln zur (zeitweiligen) Aufbewahrung von Verschlusssachen (§ 23)
  5. die Gewährleistung der Sicherheit von VS-IT über deren gesamten Lebenszyklus (§ 49 Absatz 1)
  6. die Aussonderung und Vernichtung von Verschlusssachen (§§ 30 fortfolgende, 56)
  7. die Beachtung der Vorgaben zur Übertragung von Verschlusssachen über technische Kommunikationsverbindungen (§ 55)
  8. die Beachtung der einschlägigen Bestimmungen über- oder zwischenstaatlicher Organisationen sowie bilateraler Geheimschutzabkommen (§§ 34 und 35)

9. die Sicherheitsakkreditierung (§ 36).

Die Anforderungen werden in dem vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik herausgegebenen Geheimschutzbaustein des IT-Grundschutzes konkretisiert. Im Einzelfall und insbesondere infolge weiterer Geheimschutzanforderungen aufgrund nationaler und internationaler Bestimmungen mit Bezug auf die Handhabung und Verarbeitung von Verschlusssachen der Geheimhaltungsgrade VS-VERTRAULICH oder höher können die Geheimschutzbeauftragten weitere Anforderungen vorsehen.

Vor der Freigabe veranlassen die Geheimschutzbeauftragten eine Überprüfung der wirksamen Umsetzung der Geheimschutzanforderungen, beispielsweise durch einrichtungs-externe Prüfer. Das Ergebnis der Überprüfung ist in der Geheimschutzdokumentation festzuhalten.

- (4) Die Dienststellenleitung erteilt die Freigabe, sofern die in den Absätzen 2 und 3 genannten Voraussetzungen vorliegen. Bei Freigaben von VS-IT-Systemen für den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist dies insbesondere der Fall, soweit hierfür eine ISO 27001-Zertifizierung auf Basis des IT-Grundschutzes inklusive der im Geheimschutzbaustein aufgeführten Anforderungen vorliegt. Sollen Verschlusssachen der Geheimhaltungsgrade VS-VERTRAULICH oder höher verarbeitet werden, tritt als weitere Voraussetzung ein Freigabevotum des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik hinzu. Das Freigabevotum und die Freigabe sind in der Geheimschutzdokumentation festzuhalten.
- (5) Sind an einem VS-IT-System mehrere Dienststellen des Bundes beteiligt, handelt es sich um einen VS-IT-Verbund. In diesem Fall obliegt die Gesamtfreigabe der für den Betrieb verantwortlichen Dienststelle (Betreiber). Die Gesamtfreigabe erfolgt auf Grundlage der in Absatz 4 genannten Voraussetzungen. Im Zweifel bestimmt bei ressortinternen VS-IT-Verbänden die zuständige oberste Bundesbehörde und bei ressortübergreifenden VS-IT-Verbänden das Bundesministerium des Innern und für Heimat als Nationale Sicherheitsbehörde für den Geheimschutz den Betreiber des VS-IT-Verbundes. Der Betreiber ist für die Koordinierung der Erfüllung der in Absatz 4 genannten Voraussetzungen zuständig. Das Freigabevotum und die Freigabe sind in der Geheimschutzdokumentation des Betreibers festzuhalten.
- (6) Wird ein VS-IT-System im Auftrag des Bundes privatrechtlich betrieben, so bestimmt die jeweils zuständige oberste Bundesbehörde, welche Stelle als Betreiber für die Umsetzung der sich aus der VSA ergebenden Aufgaben Sorge trägt. Bei ressortübergreifenden VS-IT-Systemen bestimmt im Zweifel das Bundesministerium des Innern und für Heimat als Nationale Sicherheitsbehörde für den Geheimschutz die hierfür zuständige Dienststelle.
- (7) Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik unterstützt die Dienststellen im Prozess der VS-IT-Freigabe einschließlich der Erfüllung seiner Vorgaben. Dies erfolgt etwa auch anhand von Handreichungen und Praxisbeispielen.
- (8) Die Geheimschutzbeauftragten veranlassen eine Wiederholung der Überprüfung nach Absatz 3 in regelmäßigen Abständen sowie anlassbezogen. Ergibt die Überprüfung, dass eine Freigabe nicht erneut erteilt werden könnte, haben die Geheimschutzbeauftragten

auf die unverzügliche Herstellung eines vorschriftenkonformen Zustandes hinzuwirken. Die Freigabe ist zu widerrufen, wenn auch mit Maßnahmen des Risikomanagements ein vorschriftenkonformer Zustand nicht hergestellt werden kann. Die Ergebnisse der Folgeüberprüfungen sowie ein Widerruf der Freigabe sind in der Geheimschutzdokumentation festzuhalten.

- (9) Geheimschutzrelevante Änderungen bei freigegebener VS-IT bedürfen der vorherigen Zustimmung der Geheimschutzbeauftragten.
- (10) Dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik ist die erfolgte Freigabe sowie ihr Widerruf mitzuteilen. Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik führt eine Liste über die in den Dienststellen freigegebene VS-IT sowie der freigegebenen VS-IT-Verbünde und erteilt allen Dienststellen auf berechtigtes Verlangen darüber Auskunft.
- (11) Näheres regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

### **§ 51 Zulassung**

- (1) Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik legt fest, welche IT-Sicherheitsprodukte oder -komponenten über eine Zulassung verfügen müssen. Diese IT-Sicherheitsprodukte und -komponenten übernehmen innerhalb von VS-IT IT-Sicherheitsfunktionen zum Schutz elektronischer Verschlusssachen.
- (2) Grundlage für die Zulassung ist das Zulassungskonzept des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik. Dieses wird im Einvernehmen zwischen dem Bundesministerium des Innern und für Heimat und dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik festgelegt.
- (3) Die Zulassung wird durch einen Zulassungsnachweis des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik bestätigt. Dieser enthält auch Bestimmungen für den Einsatz und den Betrieb.
- (4) Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik führt Zulassungsverfahren entweder auf der Grundlage eines festgestellten Bedarfs in der Bundesverwaltung oder auf Antrag einer Dienststelle durch.
- (5) Sofern für bestimmte VS-IT keine zugelassenen IT-Sicherheitsprodukte oder -komponenten zur Verfügung stehen oder eine Bereitstellung nicht oder nicht zeitgerecht veranlasst werden kann, ist beim Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik eine Einsatzerlaubnis für andere IT-Sicherheitsprodukte oder -komponenten zu beantragen. Das Bundesamt kann diese Einsatzerlaubnis zeitlich befristen sowie besondere Auflagen und Einschränkungen hinsichtlich der Einsatz- und Betriebsbedingungen erteilen. Nähere Einzelheiten regelt das Zulassungskonzept des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

## **§ 52 IT-Sicherheitsfunktionen**

- (1) IT-Sicherheitsfunktionen innerhalb von VS-IT, die Gegenstand einer Zulassungsaussage nach § 51 sein können, sind Funktionen, die sich den folgenden Kategorien zuordnen lassen:
1. zur Zugangs- und Zugriffskontrolle,
  2. zur Identifikation und Authentisierung,
  3. zur kryptographischen Unterstützung,
  4. für das Sicherheitsmanagement,
  5. zur Informationsflusskontrolle,
  6. zum internen Schutz der Benutzerdaten,
  7. zum Selbstschutz der Sicherheitsfunktionen und ihrer Daten,
  8. zur Netzwerktrennung,
  9. zum Schutz der Unversehrtheit,
  10. zur Verfügbarkeitsüberwachung oder
  11. zur Sicherheitsprotokollierung und Nachweisführung.

Einzelheiten dazu und zum Zulassungskonzept werden in den Technischen Leitlinien des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik geregelt. Diese regeln auch die Mitwirkungspflichten der an einem Zulassungsverfahren beteiligten Parteien.

- (2) Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik gibt einen auf diesen IT-Sicherheitsfunktionen und den sich hieraus ableitenden Produktklassen und -typen basierenden Katalog sowie eine aktuelle Liste zugelassener IT-Sicherheitsprodukte und -komponenten heraus. Der Katalog der Produktklassen und -typen definiert insbesondere,
1. ob eine Zulassungsaussage für einen Produkttyp erforderlich ist und
  2. welche Sicherheitsfunktionen in einem Zulassungsverfahren für einzelne Produkttypen gelten.

## **§ 53 Schutz von VS-Übertragungseinrichtungen, -leitungen und -verteilern**

- (1) VS-Übertragungseinrichtungen, -leitungen und -verteiler, die Verschlusssachen unverschlüsselt führen, sind gegen unbefugten Zugriff zu schützen.

- (2) Für VS-IT, die für VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Verschlusssachen eingesetzt wird, gilt dieser Schutz innerhalb von Räumen und Bereichen, die gegen unkontrollierten Zutritt geschützt sind, grundsätzlich als gegeben.
- (3) Für VS-IT, die für VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen eingesetzt wird, gilt dieser Schutz innerhalb von VS-IT-Räumen und -Bereichen grundsätzlich als gegeben.
- (4) Außerhalb von Räumen und Bereichen nach den Absätzen 2 und 3 sind durch die Geheimschutzbeauftragten festzulegende zusätzliche Maßnahmen zu treffen. Näheres regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

#### **§ 54 Handhabung von Datenträgern und IT-Produkten für unverschlüsselte Verschlusssachen**

IT-Produkte, die keiner Zulassung bedürfen, Datenträger und mobile IT, auf denen jeweils elektronische Verschlusssachen unverschlüsselt gespeichert sind, sind so zu schützen wie es die Einstufung der darauf gespeicherten Information erfordert.

#### **§ 55 Übertragung von Verschlusssachen über technische Kommunikationsverbindungen**

- (1) Verschlusssachen müssen bei der Weitergabe über technische Kommunikationsverbindungen (elektronische Übertragung) grundsätzlich durch IT-Sicherheitsprodukte nach Vorgaben des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik verschlüsselt werden. § 57 bleibt unberührt.
- (2) Abweichend von Absatz 1 ist die unverschlüsselte Weitergabe von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH grundsätzlich erlaubt, wenn sie unter Einsatz von VS-IT erfolgt, die gemäß den Vorschriften des § 50 dazu freigegeben worden ist. Vor der Weitergabe hat sich jede Nutzerin und jeder Nutzer zu vergewissern, dass nicht nur die Bedingungen des § 24 Absatz 2 und 3 erfüllt sind, sondern die Empfängerinnen und Empfänger die Verschlusssachen ausschließlich über das dafür freigegebene Netz erhalten. Sind diese Bedingungen erfüllt, ist auch die Weitergabe von Verschlusssachen über- und zwischenstaatlicher Organisationen sowie anderer Staaten erlaubt, es sei denn, höherrangige Rechtsvorschriften stehen dem ausdrücklich entgegen.
- (3) Abweichend von Absatz 1 dürfen Verschlusssachen ausnahmsweise über andere technische Kommunikationsverbindungen übermittelt werden, wenn die Übermittlung über eine Kommunikationsverbindung nach Absatz 1 einen unvermeidbaren Zeitverlust bedeuten würde. In diesem Fall darf
  1. für die Kommunikation von VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften Informationen eine nicht nach Absatz 1 geschützte Verbindung genutzt werden. Es sind Verbindungen auszuwählen, bei denen das Risiko des Mithörens durch Unbefugte weitestgehend reduziert wird.
  2. für die Kommunikation von VS-VERTRAULICH eingestuften Informationen eine für VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH freigegebene Verbindung genutzt werden.

- (4) Abweichend von Absatz 1 dürfen Verschlusssachen über andere technische Kommunikationsverbindungen übermittelt werden, wenn eine Verzögerung zu einem Schaden führen würde, der den mit einer Preisgabe der Verschlusssache verbundenen Schaden deutlich überwiegen würde. In jedem Einzelfall ist die Einwilligung der Dienststellenleitung einzuholen und zu dokumentieren.
- (5) In den Ausnahmefällen nach den Absätzen 3 und 4 sind folgende Vorsichtsmaßnahmen, die den Mitarbeitern zur Kenntnis zu geben sind, zu beachten, damit das Risiko eines Informationsabflusses weitgehend reduziert wird:
  1. Die Identität des Kommunikationspartners soll vor Beginn der Kommunikation festgestellt werden,
  2. die Kommunikation ist so zu führen, dass der Sachverhalt Dritten nicht verständlich wird und ein unmittelbarer Rückschluss auf den VS-Charakter nicht möglich ist,
  3. die übermittelten Verschlusssachen dürfen keine Kennzeichnungen oder Hinweise aufweisen, die sie von einer nicht eingestuften Information unterscheiden. Die Kennzeichnungspflicht nach § 20 ist in diesem Fall aufgehoben und
  4. die Kommunikationspartner sind auf anderem Wege (zum Beispiel über andere technische Kommunikationsverbindungen, durch Post oder Kurier) unverzüglich über die Einstufung der Verschlusssachen zu unterrichten, außer, dies ist im Einzelfall nicht möglich oder nicht zweckmäßig.

#### **§ 56 Vernichtung und Aussonderung von Datenträgern und registrierten IT-Produkten**

- (1) Bevor IT-Produkte, Datenträger und mobile IT im Sinne von § 54 ihre gesicherte Einsatzumgebung dauerhaft verlassen, ist sicherzustellen, dass alle auf ihnen gespeicherten Verschlusssachen gelöscht werden. Die Löschung muss mittels vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik nach § 51 dafür zugelassener beziehungsweise zur Freigabe empfohlener IT-Sicherheitsprodukte erfolgen.
- (2) Ist eine Löschung nicht möglich, sind die Speichermedien physisch zu vernichten.
- (3) Die Löschung beziehungsweise Vernichtung ist in der Geheimschutzdokumentation zu dokumentieren.
- (4) Näheres regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

#### **§ 57 Abstrahlenschutzmaßnahmen**

Bei VS-IT, die für VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen eingesetzt wird, sind Abstrahlenschutzmaßnahmen (zum Beispiel nach dem Zonenmodell) zu treffen und zu dokumentieren. Einzelheiten sind einer Technischen Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik zu entnehmen.

## **§ 58 Zusammenschaltung von VS-IT**

- (1) Vor der Zusammenschaltung von VS-IT mit anderer VS-IT ist zu prüfen, ob und inwieweit Informationen zwischen diesen Systemen unter Berücksichtigung

1. des jeweiligen Schutzniveaus und
2. des Prinzips „Kenntnis nur, wenn nötig“

ausgetauscht werden dürfen. In Abhängigkeit zum Ergebnis der Prüfung sind IT-Sicherheitsfunktionen nach § 52 zum Schutz der Systemübergänge zu implementieren.

- (2) Die direkte oder kaskadierte Zusammenschaltung von bis zum Geheimhaltungsgrad STRENG GEHEIM freigegebener VS-IT mit offener oder ungeschützter IT ist nicht zulässig.

## **Abschnitt IX: Kryptopersonal und Handhabung von Kryptomitteln**

### **§ 59 Kryptomittel**

- (1) Nationale Kryptomittel im Sinne dieser Vorschrift sind Produkte, Geräte und die dazugehörigen Dokumente sowie zugehörige Schlüsselmittel zur Entschlüsselung, Verschlüsselung und Übertragung von Informationen, die vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik oder für den Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung vom Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr als solche festgelegt werden. Internationale Kryptomittel werden nach den einschlägigen über- oder zwischenstaatlichen Vorschriften sowie den jeweiligen nationalen Vorschriften anderer Staaten festgelegt.
- (2) Eingestufte Kryptomittel erhalten einen der Warnvermerke „KRYPTO“ (für „KRYPTOSICHERHEIT“) oder „CRYPTO“ (für „CRYPTOSECURITY“). Nicht eingestufte Kryptogeräte sowie zugehörige kryptographische Komponenten und andere zugehörige Bauteile, die sicherheitsempfindliche Funktionen ausführen, erhalten den Warnvermerk „CCI“ (für „Controlled COMSEC Item“).
- (3) Alle Kryptomittel unterliegen einer Nachweisführung. Die Nachweisführung erfolgt entsprechend der Nachweisführung für Verschlusssachen der Einstufung VS-VERTRAULICH oder höher. Dazu sind eigene Bestandsverzeichnisse anzulegen.

### **§ 60 Nationale Verteilerstellen für Kryptomittel**

- (1) Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik nimmt die Aufgaben der zentralen Nachweisführung, Verwaltung und Verteilung von Kryptomitteln als zivile nationale Verteilerstelle für Kryptomittel (Civil National Distribution Authority) wahr.
- (2) Das Zentrum für Informationstechnik der Bundeswehr nimmt die Aufgaben der militärischen nationalen Verteilerstelle für Kryptomittel (Military National Distribution Authority) wahr.

## **§ 61 Kryptoverwaltung**

- (1) Dienststellen, die Kryptomittel handhaben, bestellen mindestens einen Kryptoverwalter und eine zur Vertretung berechtigte Person (Kryptoverwaltung). Große Kryptoverwaltungen, die mehrere Kryptoverwalter benötigen, bestimmen einen leitenden Kryptoverwalter. Kryptoverwalter und die zur Vertretung berechtigten Personen müssen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Fachkunde erwerben.
- (2) Der Name des (leitenden) Kryptoverwalters, der zur Vertretung berechtigten Person und die Behördenanschrift sowie Änderungen sind der jeweils zuständigen nationalen Verteilerstelle für Kryptomittel mitzuteilen.
- (3) Haben sich während der Abwesenheit des Kryptoverwalters Veränderungen im Kryptobestand ergeben, so führt dieser unmittelbar nach Rückkehr eine Bestandsprüfung durch. Beim Wechsel des Kryptoverwalters ist der Bestand zu überprüfen und ein Bestandsbericht (Übergabeprotokoll) zu fertigen.
- (4) Weitere Aufgaben der Kryptoverwaltung sind der Anlage I zu entnehmen. Näheres zur Handhabung von Kryptomitteln regelt eine Technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

## **§ 62 Kryptopersonal**

Personen, die Zugang zu Kryptomitteln erhalten (Kryptopersonal), sind vom Geheimschutzbeauftragten nach Muster der Anlage VIII zu belehren und zu berechtigen (Kryptoberechtigung). Die Belehrung und die Berechtigung sind zu dokumentieren.

## **Abschnitt X: Aufrechterhaltung des Geheimschutzes**

### **§ 63 Kontrollen**

- (1) Die Geheimschutzbeauftragten sollen in ihrer Dienststelle in angemessenen Zeitabständen kontrollieren, ob die Einstufung, die Befristung und die Handhabung der Verschlusssachen den Vorschriften der Verschlusssachenanweisung entsprechen. Die Kontrollen können auch durch besonders beauftragte Mitarbeiter durchgeführt werden. Soweit die Bearbeitung von Verschlusssachen mit IT betroffen ist, werden die Geheimschutzbeauftragten hierbei von den IT-Sicherheitsbeauftragten unterstützt.
- (2) Alle Bediensteten haben die Durchführung von Kontrollen zu unterstützen und hierfür auf Verlangen Zugang zu allen Verschlusssachen zu gewähren.
- (3) Die obersten Bundesbehörden können in angemessenen Abständen bei den Behörden ihres jeweiligen Geschäftsbereichs kontrollieren, ob die dortigen Regelungen, Maßnahmen und Verfahren der Verschlusssachenanweisung entsprechen.
- (4) Die Durchführung der Kontrollen und deren Ergebnisse sind in angemessener Weise zu dokumentieren.

### **§ 64 Behandlung von Geheimschutzvorkommnissen**

- (1) Wird bekannt oder besteht der Verdacht, dass Geheimschutzvorschriften verletzt wurden oder Sicherheitsvorkehrungen den Geheimschutz nicht gewährleisten, sind die betroffenen Geheimschutzbeauftragten unverzüglich zu unterrichten. Die Geheimschutzbeauftragten stellen in diesen Fällen den Sachverhalt fest und treffen die erforderlichen Maßnahmen.
- (2) Werden Dienststellen geheimschutzbezogene Vorkommnisse mit Bezug zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften nationalen Verschlusssachen von wesentlicher Bedeutung bekannt, unterrichten sie unverzüglich das Bundesministerium des Innern und für Heimat, wenn die Besorgnis einer Bekanntgabe an Dritte besteht. Gleiches gilt für nichtdeutsche Verschlusssachen, unabhängig von deren Geheimhaltungsgrad.
- (3) Ist ein nachrichtendienstlicher Hintergrund oder eine Verratstätigkeit anderer Art nicht auszuschließen, so ist das Bundesamt für Verfassungsschutz, im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung das Bundesamt für den Militärischen Abschirmdienst zu beteiligen.
- (4) Dienststellen, denen geheimschutzbezogene Vorkommnisse bekannt werden, die für die technische Sicherung von Verschlusssachen oder für die Sicherheit der Informations- und Kommunikationstechnik des Bundes von Bedeutung sind, unterrichten unverzüglich das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik. Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik unterrichtet im Anschluss unverzüglich das Bundesministerium des Innern und für Heimat.

### **§ 65 Verhalten in außergewöhnlichen Gefahrenlagen**

Sofern im Katastrophen-, Alarm- oder Verteidigungsfall oder in vergleichbaren außergewöhnlichen Gefahrenlagen die Möglichkeit besteht, dass Unbefugte sich Zugang zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlusssachen verschaffen können, und eine Aufbewahrung nach § 23 nicht möglich ist, sind die Verschlusssachen zu vernichten. Die Dienststellen treffen in ihren Geheimschutzdokumentationen Handlungsanweisungen für die Vernichtung in diesen Fällen.

## **Abschnitt XI: Abschließende Regelungen**

### **§ 66 Schlussbestimmungen**

- (1) Das Bundesministerium des Innern und für Heimat kann in besonderen Ausnahmefällen Abweichungen von dieser Verschlusssachenanweisung unter der Voraussetzung zulassen, dass der mit der Verschlusssachenanweisung beabsichtigte Schutz durch andere Sicherheitsvorkehrungen erreicht wird.
- (2) Jede Dienststelle kann über die Verschlusssachenanweisung hinaus verschärfte Sicherheitsvorkehrungen treffen, soweit sie die notwendige einheitliche Behandlung der Verschlusssachen im gesamten VS-Verkehr nicht stören.

## **§ 67 Inkrafttreten**

Diese Allgemeine Verwaltungsvorschrift tritt am 1. April 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum materiellen Geheimschutz (Verschlussachenanweisung - VSA) vom 10. August 2018 (GMBL 2018, 826) außer Kraft.

### **Es gelten folgende Anlagen zu dieser Vorschrift**

- Anlage I: Hinweise zur Geheimschutzorganisation
- Anlage II: Hinweise zur Geheimschutzdokumentation
- Anlage III: Hinweise zur Einstufung
- Anlage IV: Hinweise zur Handhabung von Verschlussachen
- Anlage V: Merkblatt zur Behandlung von Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH (VS-NfD-Merkblatt)
- Anlage VI: Richtlinie für die Abgabe von Verschlussachen an das Geheimarchiv des Bundesarchivs (VS-Archivrichtlinie)
- Anlage VII: Hinweise zur Handhabung von Verschlussachen ausländischer Staaten sowie über- oder zwischenstaatlicher Organisationen
- Anlage VIII: Muster

Berlin, den 13. März 2023

Bundesministerium des Innern und für Heimat  
In Vertretung

*Engelke*

Anlage I  
Verschlusssachenanweisung  
Hinweise zur  
Geheimschutzorganisation

# 1 Geheimschutzbeauftragte

Geheimschutzbeauftragte oder besonders beauftragte Mitarbeiter (zum Beispiel Geheimschutzbeamte) nehmen insbesondere die nachfolgend beschriebenen Aufgaben wahr:

## 1.1 Geheimschutzorganisation

- die Einrichtung und den Betrieb einer VS-Registratur,
- die Einrichtung und den Betrieb einer Kryptoverwaltung,
- die Veranlassung der Bestellung von besonders beauftragten Mitarbeitern, VS-Registraloren und Kryptoverwaltern,
- die Gewährleistung der erforderlichen Fachkunde aller Mitarbeiter in der Geheimschutzorganisation und
- die Erstellung und Fortschreibung der Geheimschutzdokumentation.

## 1.2 Personeller Geheimschutz

- die Erfassung der Dienstposten, auf denen eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit im Sinne des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes ausgeübt wird,
- die Veranlassung von Sicherheitsüberprüfungen nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz,
- die Durchführung des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes als zuständige Stelle,
- die Verpflichtung, Ermächtigung und Zulassung von Personen zu sicherheitsempfindlichen Tätigkeiten sowie die Erweiterung, Einschränkung oder Aufhebung der Ermächtigung und Zulassung,
- die Unterrichtung der VS-Registratur über Ermächtigungen und Zulassungen sowie deren Erweiterung, Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen und
- die Sicherstellung der Begleitung von Fremdpersonal in Sicherheitsbereichen.

## 1.3 Materieller Geheimschutz

- die Festlegung und Einrichtung von Sicherheitsbereichen innerhalb der Dienststelle,
- die Festlegung und Einrichtung von abhörsicheren, abhörgeschützten und abstrahlsicheren Räumen,
- die Festlegung und Einrichtung von Räumen für die Handhabung von VS-VERTRAULICH und höher eingestuften Verschlusssachen, insbesondere
  - unter Abstrahlgesichtspunkten vermessene Räume (entsprechend dem BSI-Zonenmodell),
  - Räume zur Aufbewahrung von Verschlusssachen und
  - VS-IT-Räume und -Bereiche

- die Errichtung von Einbruch- und Überfallmeldeanlagen,
- die Errichtung von Zutrittskontrollen,
- die technischen Überprüfungen zur Abnahme und Revision von abhörgeschützten, abhörsicheren und abstrahlsicheren Räumen,
- die technischen Überprüfungen zur Abnahme von technischen Sicherungseinrichtungen,
- die Festlegung und Bereitstellung von Arbeitsmitteln für die Handhabung von Verschlusssachen,
- die Vorkehrungen gegen ein unbefugtes Vervielfältigen von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuftem Verschlusssachen,
- die Festlegung von Verfahren zur Vernichtung von Verschlusssachen,
- die Lauschabwehr- und sonstigen Manipulationsprüfungen.
- die Festlegung der Anforderungen des Geheimschutzes an VS-IT,
- die Durchführung von Kontrollen und
- die Behandlung von Geheimschutzvorkommnissen.

## 2 IT-Sicherheitsbeauftragte

IT-Sicherheitsbeauftragte nehmen insbesondere die nachfolgend beschriebenen Aufgaben wahr:

- Zuständigkeit für das Informationssicherheitskonzept,
- Unterstützung des Geheimschutzbeauftragten bei Kontrollen und der Behandlung von Geheimschutzvorkommnissen, soweit die Verarbeitung von Verschlusssachen mit IT betroffen ist,
- Unterstützung des Geheimschutzbeauftragten bei der Überprüfung der Umsetzung der Geheimschutzmaßnahmen, soweit die Verarbeitung von Verschlusssachen mit IT betroffen ist und
- Planung neuer und Änderung bestehender VS-IT-Verfahren.

## 3 VS-Registratur

Die Aufgaben der VS-Registratur umfassen insbesondere:

- den Empfang und Versand von Verschlusssachen einschließlich ihrer Überprüfung auf vorschriftsmäßige Verpackung, Beschädigungen und Vollständigkeit,
- die Registrierung von Verschlusssachen im VS-Bestandsverzeichnis sowie die Führung aller weiteren erforderlichen Nachweise,
- die Ausgabe von Verschlusssachen nur an entsprechend ermächtigtes oder zu deren Beförderung zugelassenes Personal,
- die Nachfrage, ob Verschlusssachen weiterhin beim Nutzer verbleiben müssen,
- als VS-Registratur der herausgebenden Dienststelle: die notwendigen Benachrichtigungen im Falle einer Verlängerung, Änderung oder Aufhebung der Einstufung einer Verschlusssache,
- als VS-Registratur der empfangenden Dienststelle: die Nachvollziehung entsprechend eingehender Benachrichtigungen,
- die Prüfung, ob die Einstufung von Verschlusssachen, deren Befristung abgelaufen ist, verlängert wurde durch Abfrage in der VS-Nachweisdatenbank und gegebenenfalls die Nachvollziehung von Verlängerungen oder Aufhebungen der entsprechenden VS-Einstufungen,
- die Sicherstellung der vollständigen Rückgabe von Verschlusssachen im Fall des Aufgabenwechsels von Mitarbeitern innerhalb der Dienststelle, der Aufhebung ihrer Ermächtigung sowie ihres Ausscheidens aus der Dienststelle,

- die jährliche Durchführung von Bestandsprüfungen und schriftliche Berichterstattung an den Geheimschutzbeauftragten,
- die Aussonderung von Verschlusssachen (Abgabe an das zuständige Archiv beziehungsweise Vernichtung) und
- die unverzügliche Mitteilung von Geheimschutzvorkommnissen an den Geheimschutzbeauftragten.

Die Muster für die vorgenannten Tätigkeiten befinden sich in Anlage VIII.

## **4 Kryptoverwaltung**

Die Aufgaben der Kryptoverwaltung umfassen insbesondere

- den Empfang von Kryptomittelsendungen einschließlich ihrer Überprüfung auf vorschriftsmäßige Verpackung, Beschädigungen und Vollständigkeit,
- die Registrierung von Kryptomitteln sowie die Führung aller weiteren erforderlichen Nachweise,
- die Ausgabe von Kryptomitteln nur an Kryptopersonal,
- die Überprüfung der Notwendigkeit von Kryptomitteln beim Kryptopersonal und gegebenenfalls deren Abmeldung bei der zuständigen Kryptoverteilerstelle,
- die Sicherstellung der Rückgabe von Kryptomitteln im Fall des Aufgabenwechsels des zuständigen Kryptopersonals innerhalb der Dienststelle sowie dessen Ausscheiden aus der Dienststelle,
- die jährliche Durchführung von Bestandsprüfungen und schriftliche Berichterstattung an die Geheimschutzbeauftragten,
- die jährliche Durchführung der Seitenkontrollen bei Vorschriften und Dokumentationen,
- die Einarbeitung von Änderungen in Vorschriften,
- die Vernichtung von Kryptomitteln und
- die unverzügliche Mitteilung von Bloßstellungen oder vermutlichen Bloßstellungen von Kryptomitteln sowie von Verstößen gegen Bestimmungen zum Umgang mit Kryptomitteln an die Geheimschutzbeauftragten.

# Anlage II

## Verschlusssachenanweisung

### Hinweise zur Geheimschutzdokumentation

## 1 **Zuständigkeit**

Die Geheimschutzdokumentationen werden von den Geheimschutzbeauftragten oder besonders beauftragten Mitarbeitern (zum Beispiel Geheimschutzbeamten) erstellt und fortgeschrieben. Bei der Erstellung der VS-IT-Dokumentationen, die Teil der Geheimschutzdokumentationen sind, werden sie von den IT-Sicherheitsbeauftragten unterstützt.

## 2 **Inhalt der Geheimschutzdokumentation**

Die Geheimschutzdokumentation umfasst

- alle Vorschriften, die in der jeweiligen Dienststelle bei der Handhabung von Verschlussachen zu beachten sind. Dazu zählen insbesondere Dienstanweisungen, Erlasse und Rundschreiben, die den Umgang mit Verschlussachen regeln,
- eine Auflistung aller sicherheitsempfindlichen Dienstposten der jeweiligen Dienststelle. Die Auflistung soll erkennen lassen, welche Art der Sicherheitsüberprüfung für den jeweiligen Dienstposten erforderlich ist,
- eine Auflistung der nach § 4 Absatz 2 ermächtigten und nach § 4 Absatz 3 zugelassenen Personen der jeweiligen Dienststelle. Die Auflistung soll erkennen lassen, wann und bis zu welchem Geheimhaltungsgrad die jeweiligen Personen ermächtigt beziehungsweise zugelassen sowie belehrt wurden,
- die VS-Sicherungsdokumentation (siehe 2.1),
- die VS-IT-Dokumentation (siehe 2.2),
- alle Prüfprotokolle über Abnahmen und Wiederholungsüberprüfungen nach § 47. Werden bei den Abnahmen und Wiederholungsüberprüfungen Mängel an der ordnungsgemäßen Funktion und Ausführung von technischen Mitteln zur Sicherung von Verschlussachen oder von abhörgeschützten und abhörsicheren Räumen oder Mängel bei der Einhaltung der Anforderungen der jeweiligen Technischen Leitlinien des Bundesamtes für die Sicherheit in der Informationstechnik festgestellt, sind diese und die diesbezüglich ergriffenen Maßnahmen in der Geheimschutzdokumentation darzulegen,
- alle Nachweise über durchgeführte Lauschabwehrprüfungen nach § 48. Die Ergebnisse der durchgeführten Lauschabwehrprüfungen sind festzuhalten und zur Geheimschutzdokumentation zu nehmen. Werden

bei den Lauschabwehrprüfungen Manipulationen festgestellt, sind auch diese und die diesbezüglich ergriffenen Maßnahmen in der Geheimschutzdokumentation darzulegen.

- das Ergebnis der Überprüfung der Geheimschutzanforderungen nach § 50 Absatz 3, Freigaben und Freigabevoten nach § 50 Absatz 4 und 5 sowie Wiederholungsüberprüfungen und ggf. Widerruf der Freigaben nach § 50 Absatz 8,
- alle Nachweise über durchgeführte Kontrollen nach § 63. Die Ergebnisse der durchgeführten Kontrollen sind festzuhalten und zur Geheimschutzdokumentation zu nehmen. Werden bei den Kontrollen Verstöße gegen die Verschlusssachenanweisung festgestellt, sind auch diese und die diesbezüglich ergriffenen Maßnahmen in der Geheimschutzdokumentation darzulegen,
- alle Berichte über Geheimschutzvorkommnisse nach § 64. Auch die Berichte über die diesbezüglich ergriffenen Maßnahmen und über gegebenenfalls erfolgte Unterrichtungen und Beteiligungen nach § 64 Absatz 2 bis 4 sind zur Geheimschutzdokumentation zu nehmen,
- Handlungsanweisungen (Notfallpläne) für die Vernichtung von Verschlusssachen in außergewöhnlichen Gefahrenlagen nach § 65
- die Empfangsbestätigungen zu ausgegebenen VS-Bestandsverzeichnissen.

## **2.1 Inhalt der VS-Sicherungsdokumentation**

Die VS-Sicherungsdokumentation umfasst

- eine Auflistung der Anzahl und Standorte
  - der VS-Aktensicherungsräume nach § 38 Absatz 2,
  - der VS-Arbeitsbereiche nach § 39 Absatz 1,
  - der Sicherheitsbereiche nach § 39 Absatz 3 sowie der hierzu Zutrittsberechtigten,
  - der abhörgeschützten und abhörsicheren Räume nach § 41 Absatz 2,
  - der VS-Registratur nach § 43 sowie der VS-Registatoren,
  - der VS-Verwahrgelesse nach § 44 sowie deren Nutzer,
  - der VS-IT-Räume und -Bereiche nach § 45,
  - der VS-Schlüsselbehälter nach § 46 Absatz 2 sowie deren Nutzer und

- der Reservezutritts- und -zugangsmittel nach § 46 Absatz 5 sowie deren Verwalter.
- eine Beschreibung der Geheimschutzmaßnahmen für die bei der Dienststelle vorhandenen vorgenannten Bereiche, Räume, Behälter und Mittel, einschließlich der Regelungen zu deren Nutzung, Bewachung und technischen Überwachung unter Berücksichtigung der mehrschichtigen Sicherheit nach § 6.

## **2.2 Inhalt der VS-IT-Dokumentation**

Die VS-IT-Dokumentation umfasst

- Nachweise zur Einhaltung der Standards zur Informationssicherheit des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik,
- Nachweise der Prüfung der wirksamen Umsetzung von Geheimschutzanforderungen und (bei VS-VERTRAULICH und höher) das Freigabevotum des BSI,
- eine Dokumentation der Freigabe des Betriebs von VS-IT nach § 50 (bzw. der Fortgeltung oder des Widerrufs einer Freigabe) einschließlich eventueller Auflagen,
- die Zulassungsnachweise nach § 51 Absatz 3 und Einsatzerlaubnisse nach § 51 Absatz 5 für die eingesetzte VS-IT und
- eine Auflistung der Art, Anzahl und Standorte der genutzten VS-IT und deren IT-Sicherheitsfunktionen nach § 52.

# Anlage III

## Verschlusssachenanweisung

### Hinweise zur Einstufung

**Tragen Sie durch eine sachgerechte Einstufung dazu bei, dass**

- **tatsächlich geheimhaltungsbedürftige Informationen effektiv geschützt und**
- **Aufwand für unnötige Sicherheitsmaßnahmen vermieden wird.**

Beachten Sie deshalb Folgendes:

## **1 Prüfen Sie kritisch, ob eine Einstufung tatsächlich notwendig ist.**

Eine Einstufung kommt nur im öffentlichen Interesse, insbesondere zum Schutz des Wohles des Bundes oder eines Landes in Betracht. Geschäfts-, Betriebs-, Erfindungs-, Steuer- oder sonstige private Geheimnisse oder Umstände des persönlichen Lebensbereichs sind nur dann einzustufen, wenn die Einstufung zumindest auch im öffentlichen Interesse liegt.

Ein öffentliches Interesse an einer Einstufung kann insbesondere bei Informationen vorliegen, die

- die innere Sicherheit,
- die äußere Sicherheit oder
- die auswärtigen Beziehungen

des Bundes oder eines Landes betreffen.

Im Falle einer Einstufung muss vom Herausgeber der Verschlussache schlüssig darzulegen sein, welche Schäden, Gefährdungen oder Nachteile für den Bestand, die Sicherheit oder die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder bei Kenntnisnahme der Verschlussache durch Unbefugte entstehen können.

Für Informationen, die die oben beschriebenen Anforderungen nicht erfüllen, kann eine Einstufung **nicht** erfolgen. Für diese Informationen bestehen möglicherweise andere (Spezial-)Regelungen, die zu beachten sind und den Schutz dieser Informationen sicherstellen (zum Beispiel das Datenschutzrecht oder das Bundesarchivgesetz).

## **2 Im Falle einer Einstufung müssen der gewählte Geheimhaltungsgrad und die damit verbundenen Schutzmaßnahmen dem konkreten Schutzbedürfnis entsprechen.**

Eine Einstufung als Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher hat zur Folge, dass alle Personen, die Zugang zu

der Verschlusssache haben oder ihn sich verschaffen können einer aufwendigen, in Persönlichkeitsrechte eingreifenden Sicherheitsüberprüfung unterzogen und kostenintensive materielle Schutzmaßnahmen getroffen werden müssen.

### **3 Beispiele für VS-Einstufungen:**

#### **3.1 STRENG GEHEIM**

Eine Einstufung als Verschlusssache des Geheimhaltungsgrades STRENG GEHEIM kommt zum Beispiel in Betracht für:

- den (Gesamt-)Alarmplan der Bundeswehr,
- das (Gesamt-)Informationsaufkommen eines Nachrichtendienstes und
- Zusammenstellungen, deren einzelne Teile GEHEIM eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit STRENG GEHEIM einzustufen sind.

#### **3.2 GEHEIM**

Eine Einstufung als Verschlusssache des Geheimhaltungsgrades GEHEIM kommt zum Beispiel in Betracht für:

- Maßnahmen nach dem Gesetz zur Beschränkung des Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnisses,
- Informationen zur „Elektronischen Kampfführung“ der Bundeswehr,
- Teile des Alarmplanes der Bundeswehr,
- besondere Einsatzmittel und -verfahren von Spezialeinheiten der Polizei,
- Kryptodaten, die für die Verschlüsselung von VS-VERTRAULICH und höher eingestuften Verschlusssachen eingesetzt werden und
- Zusammenstellungen, deren einzelne Teile VS-VERTRAULICH eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit GEHEIM einzustufen sind.

#### **3.3 VS-VERTRAULICH**

Eine Einstufung als Verschlusssache des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH kommt zum Beispiel 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 und
- Zusammenstellungen, deren einzelne Teile VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit VS-VERTRAULICH einzustufen sind.

#### **3.4 VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH**

Eine Einstufung als Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH kommt zum Beispiel in Betracht für:

- Fahndungsunterlagen aus den Bereichen Terrorismus/Extremismus,
- Geheimschutzdokumentationen und
- Zusammenstellungen, deren einzelne Teile nicht eingestuft sind, die jedoch in ihrer Gesamtheit VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH einzustufen sind.

Anlage IV  
Verschlusssachenanweisung  
Hinweise zur Handhabung von  
Verschlusssachen

# **1 Kennzeichnung von Verschlussachen**

## **1.1 Kennzeichnung von Schriftgut**

Bei STRENG GEHEIM und GEHEIM eingestuften Verschlussachen wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in roter Farbe durch Stempel oder Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite angebracht.

Bei VS-VERTRAULICH eingestuften Verschlussachen wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel oder Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht.

Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften Verschlussachen wird der Geheimhaltungsgrad in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel oder Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht.

## **1.2 Kennzeichnung von VS-Schriftgutbehältern, Behältern von VS-Datenträgern und VS-Bestandsverzeichnissen**

Die äußeren Vorder- und Rückseiten sowie gegebenenfalls die Rücken von Schriftgutbehältern und Behältern von VS-Datenträgern (zum Beispiel Boxen, Ordner, Hefter, Hüllen, Lauf-, Klebe- oder Sammelmappen), in denen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen befördert oder verwahrt werden, sind wie folgt zu kennzeichnen:

1. Bei STRENG GEHEIM eingestuften Verschlussachen mit einem gelben und einem roten Diagonalstreifen (überkreuzt).
2. Bei GEHEIM eingestuften Verschlussachen mit einem roten Diagonalstreifen.
3. Bei VS-VERTRAULICH eingestuften Verschlussachen mit einem blauen Diagonalstreifen.

VS-Bestandsverzeichnisse sind in derselben Weise zu kennzeichnen

## **1.3 Warn- und Sperrvermerke**

Warn- und Sperrvermerke begrenzen den zugangsberechtigten Empfängerkreis einer Verschlussache. Eine Weitergabe einer mit Warn- oder Sperrvermerk gekennzeichneten Verschlussache an andere als die entsprechend berechtigten Personen ist nur mit Zustimmung des Herausgebers zulässig. Zudem können Warn- und Sperrvermerke weitere Auflagen zur Handhabung der Verschlussache regeln.

Für die Handhabung von Verschlussachen, die mit einem Warnvermerk versehen sind, gibt es zusätzliche Handhabungsanweisungen, die den entsprechend berechtigten und ermächtigten Personen bekannt sind.

### 1.3.1 Warnvermerke

Es können insbesondere die nachfolgend aufgeführten Warnvermerke verwendet werden:

- „KRYPTOSICHERHEIT“ oder „KRYPTO“ oder „CRYPTOSEcurity“ oder „CRYPTO“
- „Controlled COMSEC Item“ oder „CCI“
- „Atomal“
- „Auswertesache (Schutzwort)“ oder „ANRECHT“ oder „Schutzwort-VS“ oder „SW-VS“

Warnvermerke für nichtdeutsche Verschlusssachen regeln die jeweiligen über- oder zwischenstaatlichen Bestimmungen.

### 1.3.2 Sperrvermerke

Es können insbesondere die nachfolgend aufgeführten Sperrvermerke verwendet werden:

- „<jeweilige Behörde> intern“
- „Für Geheimschutzbeauftragte“
- „Nur Deutschen zur Kenntnis“ oder „GE eyes only“
- „Weitergabe an <jeweiliger Name>“
- „FÜR KRYPTOVERWALTER“ oder „for crypto custodian“
- „Nur zu ihrer Information“
- „Die Fertigung von Kopien dieser VS ist untersagt“

## 2 Nachweis von VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen

Die papiergestützte Nachweisführung von Verschlusssachen erfolgt anhand von VS-Bestandsverzeichnissen, VS-Quittungsbüchern, VS-Begleitzetteln, VS-Empfangsscheinen, VS-Übergabeprotokollen und VS-Vernichtungsprotokollen.

Jede Eintragung, Änderung, nachträgliche Ergänzung und Streichung in papiergestützten VS-Nachweisen muss mit Datum versehen und der jeweils handelnden Person zuzuordnen sein. Bei Änderungen und Streichungen muss der ursprüngliche Text lesbar bleiben. Es ist unzulässig, Eintragungen zu löschen oder unkenntlich zu machen sowie Teile zu entfernen oder einzufügen.

Die elektronische Nachweisführung von Verschlusssachen erfolgt anhand von VS-Registratursystemen.

Jede Erstellung, Änderung, nachträgliche Ergänzung und Löschung eines Datensatzes in elektronischen VS-Nachweisen ist mit Datum, Uhrzeit und Namen des Nutzers zu protokollieren. Änderungen und Löschungen von bestehenden Datensätzen müssen so vorgenommen werden, dass der ursprüngliche Inhalt nachvollziehbar bleibt. Die Protokolldaten sind mindestens fünf Jahre nach Vernichtung, Abgabe oder Herabstufung der betroffenen Verschlussache verfügbar zu halten.

## **2.1 VS-Bestandsverzeichnisse und VS-Registriersysteme**

Die Registrierung von Verschlussachen in VS-Bestandsverzeichnissen und VS-Registriersystemen erfolgt auf der Grundlage der aktuellen Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung und der hierzu jeweils in den Dienststellen getroffenen Festlegungen. VS-Registrierung und offene Registrierung in der jeweiligen Dienststelle stimmen sich hierbei ab.

### **2.1.1 Papiergestützte VS-Bestandsverzeichnisse**

Papiergestützte VS-Bestandsverzeichnisse werden von den Geheimschutzbeauftragten oder von besonders beauftragten Mitarbeitern an die VS-Registrierer herausgegeben. Diese bestätigen den Empfang. Die Empfangsbestätigungen sind zur Geheimschutzdokumentation zu nehmen.

VS-Bestandsverzeichnisse sind in gebundener Form zu führen. Die Doppelseiten sind fortlaufend zu nummerieren. Das Titelblatt wird nicht nummeriert. Auf dem Titelblatt eines VS-Bestandsverzeichnisses sind zu vermerken:

- die Behörde,
- welche Geheimhaltungsgrade nachgewiesen werden,
- von wem das VS-Bestandsverzeichnis geführt wird,
- die Nummer/der Band des VS-Bestandsverzeichnisses,
- die Anzahl der enthaltenen Doppelseiten,
- das Datum des ersten und letzten Eintrags sowie
- die Unterschrift des Geheimschutzbeauftragten und das Dienstsiegel.

Jede Verschlussache ist im Bestandsverzeichnis unter einer eigenen, fortlaufenden Nummer (Tagebuchnummer) zu registrieren. Jede Anlage und jede Vervielfältigung einer Verschlussache ist einzeln ebenfalls unter dieser Tagebuchnummer zu registrieren.

### **2.1.2 VS-Registriersysteme**

VS-Registriersysteme sind gegen unbefugten Zugriff zu schützen. Sie sollen auf nicht vernetzten Einzelplatzrechnern oder in einem isolierten, ausschließlich für den Zweck der VS-Nachweisführung genutzten Netz betrieben werden.

In VS-Registriersystemen ist bei der Registrierung für jede Verschlussache unter einer eigenen fortlaufenden Nummer (Tagebuchnummer) ein eigener

Datensatz anzulegen. Für jede Anlage und jede Vervielfältigung einer Verschlussache sind jeweils eigene Datensätze unter derselben Tagebuchnummer anzulegen.

VS-Registratursysteme stellen Funktionen bereit, die die Ausgabe aller für die VS-Nachweisführung relevanten Daten nach bestimmten Auswahl- und Sortierungskriterien ermöglichen.

Näheres regelt eine technische Leitlinie des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik.

## **2.2 Nachweisführung bei elektronischer VS-Bearbeitung**

Werden Verschlussachen innerhalb von VS-IT hergestellt, bearbeitet, vervielfältigt, gespeichert, übertragen oder gelöscht, kann die Nachweisführung durch Prozesse innerhalb der VS-IT automatisiert vorgenommen werden.

Die Nachweisführung bei elektronischer VS-Bearbeitung hat nach den Nummern 2.1 und 2.1.2 zu erfolgen. Das Anlegen von Ordnungsstrukturen (zum Beispiel Akten und Vorgänge), das Ändern und Löschen von Datensätzen sowie die Aussonderung von Verschlussachen sind ausschließlich auf Weisung eines zeichnungsbefugten VS-Bearbeiters durch VS-Registrierer vorzunehmen.

## **3. Weitergabe von Verschlussachen**

### **3.1 Beförderung durch Boten**

Innerhalb einer geschlossenen Gebäudegruppe können Verschlussachen durch Boten befördert werden.

VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen sind dabei in Klebemappen oder Umschlägen zu verschließen. Bei STRENG-GEHEIM eingestufteten Verschlussachen sollen die Klebemappen oder Umschläge in verschlossenen VS-Transportbehältern mit Zählwerk oder in anderen Transportmitteln mit vergleichbarem Schutzniveau befördert werden.

Der Klebestreifen oder Umschlag muss neben der Unterschrift des Absenders die Aufschrift tragen:

„STRENG GEHEIM/GEHEIM/VS-VERTRAULICH – diese Mappe/dieser Umschlag darf nur von [Name des Adressaten] oder dem STRENG GEHEIM/GEHEIM/VS-VERTRAULICH ermächtigten Vertreter geöffnet werden!“

Der Absender hat die erforderlichen Eintragungen im VS-Quittungsbuch vorzunehmen. Das VS-Quittungsbuch ist dem Boten mitzugeben.

Der Bote hat die Verschlussache unverzüglich zu befördern und bis zu ihrer Ablieferung im persönlichen Gewahrsam zu halten. Kann eine STRENG

GEHEIM eingestufte Verschlusssache nicht sofort zugestellt werden, so ist sie dem Absender oder der zuständigen VS-Registatur zur einstweiligen Aufbewahrung unmittelbar zurückzugeben.

Der Empfänger hat die Unversehrtheit des Verschlusses der Klebemappe oder des Umschlages zu prüfen und ihn persönlich zu öffnen. Er hat anhand der Eintragungen im VS-Quittungsbuch die für die Beförderung benötigte Zeit sowie bei VS-Transportbehältern den Zählwerkstand zu prüfen, das Datum, die Uhrzeit und bei VS-Transportbehältern den Zählwerkstand in das VS-Quittungsbuch einzutragen und den Erhalt der Verschlusssache durch Unterschrift zu quittieren.

Der Absender hat auf baldige Rückgabe des Quittungsbuches zu achten.

Verschlusssachen, die den Vermerk „Persönlich“ oder „Nicht durch die Registatur zu öffnen“ tragen, sind dem Empfänger ungeöffnet mit einem VS-Begleitzettel zuzuleiten. Der Empfänger kann eine solche Verschlusssache von der Weitergabe in den Geschäftsgang ausschließen, wenn es der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ erfordert. In diesem Falle wird der VS-Registatur nur der ausgefüllte VS-Begleitzettel zugeleitet.

Vorzimmerberechtigte sollen VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen grundsätzlich persönlich entgegennehmen. Die Geheimschutzbeauftragten können mit Zustimmung der zuständigen obersten Bundesbehörde Ausnahmen zulassen, zum Beispiel bei hohem Aufkommen an Verschlusssachen, die Annahme durch Vorzimmerkräfte erlauben. Die Ausnahmeregelung ist in der Geheimschutzdokumentation nachzuweisen.

### **3.2 Versand durch VS-Kurier oder privaten Zustelldienst**

Zwischen zwei getrennt liegenden Gebäuden, die nicht zu einer geschlossenen Gebäudegruppe gehören, können Verschlusssachen bis zum Geheimhaltungsgrad GEHEIM durch VS-Kurier oder privaten Zustelldienst versandt werden.

STRENG GEHEIM eingestufte Verschlusssachen sind durch VS-Kurier zu versenden.

#### **3.2.1 Versand durch VS-Kurier**

VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen, die durch VS-Kurier versandt werden, sind in verschlossenen Umschlägen zu verpacken, die mit dem Geheimhaltungsgrad der enthaltenen Verschlusssache zu kennzeichnen sind. Die In-Empfangnahme der Verschlusssache ist von dem VS-Kurier im Quittungsbuch des Absenders zu quittieren. Der Verschlusssache ist ein ausgefüllter VS-Empfangsschein beizufügen.

VS-Kuriere haben für den Transport einen äußerlich neutralen, verschlossenen VS-Transportbehälter mit Zählwerkschloss zu nutzen. An verdeckter Stelle ist die Anschrift der Dienststelle anzubringen.

VS-Kuriere, die STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte Verschlussachen befördern, sollen einen Dienstwagen nutzen. Ist dies nicht möglich, sind STRENG GEHEIM eingestufte Verschlussachen mit mindestens zwei VS-Kurieren zu befördern.

VS-Kuriere haben die Verschlussache ständig in persönlichen Gewahrsam zu halten. Ist dies nicht möglich, hat die Aufbewahrung nach § 23 zu erfolgen.

Als VS-Kurier kann jede ausreichend ermächtigte oder zugelassene Person eingesetzt werden.

Der Empfänger hat die Unversehrtheit des Verschlusses des Umschlages zu prüfen und ihn persönlich zu öffnen. Er hat den Zählwerkstand des VS-Transportbehälters zu prüfen, in den VS-Empfangsschein einzutragen und diesen an den Absender unterschrieben zurückzusenden. Geht der VS-Empfangsschein innerhalb einer angemessenen Frist (in der Regel eine Woche) nicht beim Absender ein, hat sich dieser beim Empfänger nach dem Verbleib zu erkundigen.

### **3.2.2 Versand an Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland**

An Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland sind VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlussachen durch den Kurierdienst des Auswärtigen Amtes oder mittels technischer Kommunikationsverbindungen nach § 55 zu versenden.

### **3.2.3 Versand durch privaten Zustelldienst**

Sollen VS-VERTRAULICH oder GEHEIM eingestufte Verschlussachen, durch privaten Zustelldienst versandt werden, muss dieser gewährleisten, dass

1. die Zustellung der Sendung bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages erfolgt,
2. die Annahme und Zustellung der Sendung nachgewiesen werden und
3. die Sendung lückenlos von der Annahme bis zur Zustellung nachverfolgt werden kann.

VS-VERTRAULICH oder GEHEIM eingestufte Verschlussachen, die durch privaten Zustelldienst versandt werden, sind in doppelten Umschlägen zu verschließen. Der innere Umschlag enthält die Verschlussache und darf nicht mehr als einen Vorgang enthalten.

Die inneren Umschläge sind mit folgenden Angaben zu versehen:

1. dem Empfänger und Absender,
2. der Bezeichnung des Empfangsberechtigten mit dem Zusatz „oder Vertreter im Amt (o.V.i.A.)“ oder „Persönlich“ sowie
3. die Aufschrift:

„GEHEIM/VS-VERTRAULICH – dieser Umschlag darf nur von [Name des Adressaten] oder dem GEHEIM/VS-VERTRAULICH ermächtigten

Vertreter geöffnet werden!“

Dem inneren Umschlag ist ein ausgefüllter VS-Empfangsschein beizufügen.

Der äußere Umschlag darf nur die für die Zustellung erforderlichen Angaben sowie den Absender enthalten. Er darf insbesondere keine Zusätze aufweisen, die Rückschluss auf den Inhalt zulassen oder in anderer Weise auf eine Sonderbehandlung der Sendung hindeuten.

Der Empfänger hat die Unversehrtheit der Verschlüsse der Umschläge zu prüfen, diese persönlich zu öffnen, den Empfangsschein auszufüllen und an den Absender zurückzusenden. Geht der VS-Empfangsschein innerhalb einer angemessenen Frist (in der Regel eine Woche) nicht beim Absender ein, hat sich dieser beim Empfänger nach dem Verbleib zu erkundigen.

Für den Versand von Paketen gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend.

Anlage V  
Verschlussssachenanweisung  
Merkblatt zur Behandlung von  
Verschlussssachen  
des Geheimhaltungsgrades  
**VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH**  
(VS-NfD-Merkblatt)

## **1 Allgemeines**

### **1.1 Kenntnis nur, wenn nötig**

Von einer Verschlussache dürfen nur Personen Kenntnis erhalten, die aufgrund ihrer Aufgabenerfüllung von ihr Kenntnis haben müssen. Keine Person darf über eine Verschlussache umfassender oder eher unterrichtet werden, als dies aus Gründen der Aufgabenerfüllung notwendig ist. Es gilt der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“.

### **1.2 Verstöße gegen die Geheimhaltungspflicht**

Personen, die gegen die Vorschriften dieses VS-NfD-Merkblatts verstoßen, drohen disziplinar- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen und eine strafrechtliche Ahndung des Verstoßes nach den §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB. Personen, die sich im Umgang mit Verschlussachen als ungeeignet erwiesen haben, werden von der Bearbeitung von Verschlussachen ausgeschlossen.

### **1.3 Mitteilungen an die Geheimschutzbeauftragten**

Der Verlust und das Auffinden von Verschlussachen sowie vermutete und festgestellte Verstöße gegen die Vorschriften dieses VS-NfD-Merkblatts sind unverzüglich den zuständigen Geheimschutzbeauftragten mitzuteilen, um einen eventuell entstandenen Schaden zu begrenzen und den Vorfall aufzuklären.

### **1.4 VS-IT**

Die Verarbeitung von Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist nur mit VS-IT zulässig, die hierfür freigegeben ist. Dies betrifft unter anderem PCs, Notebooks und Mobiltelefone. Informationen zu freigegebener VS-IT erteilen die Geheimschutzbeauftragten beziehungsweise IT-Sicherheitsbeauftragten. Dabei sind die Vorgaben der Dienststelle zu Transport, Aufbewahrung und Betrieb zu beachten. Private IT, Software oder Datenträger dürfen nicht für die Verarbeitung von Verschlussachen eingesetzt werden.

## **2 Einstufung**

Die Dienststelle, die eine Verschlussache erstellt oder deren Erstellung veranlasst, oder der Rechtsnachfolger dieser Dienststelle ist der Herausgeber der Verschlussache.

Der Herausgeber stuft eine Verschlussache in den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ein, wenn deren Kenntnisnahme durch Unbefugte für die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder nachteilig sein kann (§ 4 Absatz 2 Nummer 4 Sicherheitsüberprüfungsgesetz).

Von einer Einstufung als Verschlussache ist nur Gebrauch zu machen, soweit dies notwendig ist.

### **3 Befristung und Aufhebung der Einstufung**

Die Einstufung einer Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist auf 30 Jahre befristet. Der Herausgeber kann unter Berücksichtigung der Begründung für die Einstufung eine kürzere Frist bestimmen. Die Einstufung endet mit Ablauf des Jahres, in welches das Fristende fällt. Die Frist kann nicht verlängert werden.

Fällt die Geheimhaltungsbedürftigkeit einer Verschlussache weg, hat der Herausgeber die Einstufung aufzuheben. Die Aufhebung der Einstufung ist so zu vermerken, dass diese und die verfügende Stelle jederzeit erkennbar sind.

### **4 Kennzeichnung**

Bei der Herstellung ist eine Verschlussache des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH so zu kennzeichnen, dass bei ihrer Handhabung während der gesamten Dauer ihrer Einstufung jederzeit erkennbar sind:

1. der Geheimhaltungsgrad,
2. der Herausgeber,
3. das Datum der Verschlussache und
4. das bei der Herstellung festgelegte Ende der Einstufungsfrist, sofern diese die Regelfrist von 30 Jahren unterschreitet.

Die verbindliche Gestaltung der Kennzeichnung von Verschlussachen ist der Anlage IV sowie den Mustern der Anlage VIII zur Verschlussachenanweisung zu entnehmen. Dies gilt auch für elektronische Verschlussachen. Lässt die Beschaffenheit einer Verschlussache eine solche Kennzeichnung nicht zu, ist sinngemäß zu verfahren. Geheimhaltungsgrade sind grundsätzlich auszuschreiben soweit die Beschaffenheit einer Verschlussache dies zulässt. Ist dies nicht möglich, wird der Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH mit VS-NfD abgekürzt.

Der Betreff einer Verschlussache soll so formuliert werden, dass er für sich genommen nicht geheimhaltungsbedürftig ist.

### **5 Aufbewahrung und Verwaltung**

Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH sind bei Nichtgebrauch in verschlossenen Behältern oder Räumen aufzubewahren. Sie können, soweit sie nicht Bestandteil höher

eingestufte Verschlusssachen sind, unter Beachtung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ in einer offenen Registratur dauerhaft aufbewahrt und in dieser verwaltet werden. Satz 1 gilt entsprechend für Datenträger und mobile IT, auf denen elektronische Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH unverschlüsselt gespeichert sind.

## **6 Weitergabe und Versand**

### **6.1 Weitergabe innerhalb einer Dienststelle**

Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH können innerhalb einer Dienststelle wie offenes Schriftgut weitergegeben werden. Eine Quittierung der Weitergabe ist nicht vorgesehen. Bei der Weitergabe mittels VS-IT sind nachfolgende Regelungen unter 6.2 zu beachten.

### **6.2 Weitergabe über technische Kommunikationsverbindungen**

Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH sind ausschließlich mittels hierfür freigegebener VS-IT über technische Kommunikationsverbindungen zu übertragen. Die Verschlusssachen müssen dabei grundsätzlich durch IT-Sicherheitsprodukte nach Vorgaben des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik verschlüsselt werden. Erfolgt die Versendung ausschließlich innerhalb hierfür freigegebener VS-IT-Netze (zum Beispiel freigegebenes Hausnetz des Absenders - Informationsverbund Berlin-Bonn - IVBB - freigegebenes Hausnetz des Empfängers), kann von einer Verschlüsselung abgesehen werden.

Abweichend von Absatz 1 dürfen Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ausnahmsweise über andere technische Kommunikationsverbindungen versandt werden, wenn die Übermittlung über eine Kommunikationsverbindung nach Absatz 1 einen unvermeidbaren Zeitverlust bedeuten würde. In diesem Fall sind folgende Vorsichtsmaßnahmen zu beachten:

1. Die Identität des Kommunikationspartners soll vor Beginn der Kommunikation festgestellt werden,
2. die Kommunikation ist so zu führen, dass der Sachverhalt Dritten nicht verständlich wird und ein unmittelbarer Rückschluss auf den VS-Charakter nicht möglich ist,
3. die übermittelten Verschlusssachen dürfen keine Kennzeichnungen oder Hinweise aufweisen, die sie von einer nicht eingestuften Information unterscheiden. Die Kennzeichnungspflicht ist in diesem Fall aufgehoben und
4. die Kommunikationspartner sind auf anderem Wege (zum Beispiel über

andere technische Kommunikationsverbindungen, durch Post oder Kurier) unverzüglich über die Einstufung der Verschlusssachen zu unterrichten, außer, dies ist im Einzelfall nicht möglich oder nicht zweckmäßig.

Informationen zu den in Betracht kommenden Abweichungen bei der Auswahl von technischen Kommunikationsverbindungen erteilen die Geheimschutzbeauftragten.

### **6.3 Weitergabe durch private Zustelldienste**

Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH können durch private Zustelldienste als gewöhnliche Briefbeziehungsweise Paketsendungen versandt werden. Der Umschlag beziehungsweise das Paket erhält keine VS-Kennzeichnung.

### **6.4 Grenzüberschreitende Weitergabe**

Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH können auch ins Ausland durch private Zustelldienste als gewöhnliche Briefbeziehungsweise Paketsendungen versandt werden, es sei denn, der Herausgeber der Verschlusssache hat einer solchen Weitergabe widersprochen oder andere Modalitäten für den Auslandsversand festgelegt. Der Umschlag beziehungsweise das Paket erhält keine VS-Kennzeichnung.

### **6.5 Weitergabe an Parlamente und Landesbehörden**

Die Weitergabe von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH an den Deutschen Bundestag, den Bundesrat oder Landesparlamente erfolgt über die zuständige oberste Bundesbehörde.

Die Weitergabe von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH an ein Land ist nur zulässig, sofern in diesem Land der Verschlusssachenanweisung entsprechende Regelungen zum Schutz von Verschlusssachen gelten oder sich das Land zum Schutz von Verschlusssachen entsprechend der Verschlusssachenanweisung verpflichtet.

### **6.6 Weitergabe an nichtöffentliche Stellen**

Die Weitergabe von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH an nichtöffentliche Stellen ist nur zulässig, wenn die Weitergabe im staatlichen Interesse erforderlich ist (z.B. zur Durchführung eines staatlichen Auftrages oder zur Analyse oder Abwehr von Gefahren für die Sicherheit in der Informationstechnik von Kritischen Infrastrukturen, von sonstigen Unternehmen im staatlichen Interesse oder einer Stelle des Bundes).

Vor der Weitergabe von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH an nichtöffentliche Stellen muss mit diesen jeweils ein Vertrag geschlossen werden, in den die Bestimmungen des VS-NfD-Merkblattes des Handbuchs für den Geheimschutz in der Wirtschaft (Geheimschutzhandbuch) Eingang gefunden haben. Werden diese Unternehmen nicht durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie

geheimschutzbetreut, hat dies mit der Maßgabe zu erfolgen, dass die darin enthaltenen Kontrollrechte vom VS-Auftraggeber ausgeübt werden. Weitergehende Maßnahmen wie ein Geheimschutzverfahren des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie oder Sicherheitsüberprüfungen sind für eine Weitergabe von Verschlusssachen dieses Geheimhaltungsgrades nicht erforderlich.

### **6.7 Weitergabe an nichtdeutsche Stellen oder nichtöffentliche Stellen mit Sitz im Ausland**

Die Weitergabe von deutschen Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH an Dienststellen ausländischer Staaten sowie über- oder zwischenstaatliche Organisationen (nichtdeutsche Stellen) setzt ein Regierungs- oder Ressortgeheimschutzabkommen oder ein entsprechendes internationales Abkommen voraus, welches die Bedingungen für die Weitergabe und weitere Handhabung regelt. Die Weitergabe von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH an nichtöffentliche Stellen mit Sitz im Ausland setzt entsprechende Regelungen in einem solchen Abkommen voraus.

Vor der Weitergabe von Verschlusssachen an nichtdeutsche Stellen oder nichtöffentliche Stellen mit Sitz im Ausland ist die Zustimmung des Herausgebers einzuholen.

Liegt kein Regierungs- oder Ressortgeheimschutzabkommen oder ein entsprechendes internationales Abkommen vor, können deutsche Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH nur dann an nichtdeutsche Stellen oder nichtöffentliche Stellen mit Sitz im Ausland weitergegeben werden, wenn

1. dies zur Erfüllung der Aufgaben der deutschen Stelle erforderlich ist,
2. der Empfänger über die Geheimhaltungspflicht informiert wurde,
3. die nichtdeutsche Stelle der deutschen Stelle nach dem Muster der Anlage VIII schriftlich zusichert, die Verschlusssachen entsprechend der eigenen Geheimschutzvorschriften zu schützen und
4. die deutsche Stelle die Weitergabe dokumentiert.

Soweit die Weitergabe zur Wahrung wesentlicher Sicherheitsinteressen dringend erforderlich ist, können diese Voraussetzungen nachgeholt werden.

Bei einer grenzüberschreitenden Weitergabe an nichtdeutsche Stellen oder Unternehmen mit Sitz im Ausland mittels VS-IT müssen die Verschlüsselungsverfahren zwischen den beteiligten Staaten durch die Nationalen Sicherheitsbehörden für den Geheimschutz abgestimmt werden.

## 7 Mitnahme

Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH können außerhalb des Dienstgebäudes oder einer Liegenschaft nur auf Dienstreisen und zu Dienstbesprechungen mitgenommen werden, soweit dies dienstlich notwendig ist und sie angemessen gegen unbefugte Kenntnisnahme und unbefugten Zugriff gesichert werden. Sie können in diesem Fall in einem verschlossenen Umschlag unversiegelt und ohne Kurierausweis mitgeführt werden.

Ihre Mitnahme aus anderem Anlass (zum Beispiel zur Bearbeitung in der Privatwohnung) ist grundsätzlich unzulässig. Die Geheimschutzbeauftragten können Ausnahmeregelungen treffen.

Die ausschließlich elektronische Bearbeitung von Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH mit hierfür freigegebener VS-IT (zum Beispiel Notebooks) ist auch in der Privatwohnung zulässig.

## 8 Vernichtung

Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH sind von dem Bearbeiter nur an den dafür vorgesehenen Orten so zu vernichten, dass der Inhalt weder erkennbar ist, noch erkennbar gemacht werden kann.

Für die Vernichtung dürfen nur Produkte oder Verfahren eingesetzt oder Dienstleister beauftragt werden, die die Anforderungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik erfüllen.

Anlage VI  
Verschlussachenanweisung  
Richtlinie für die Abgabe von  
Verschlussachen an das  
Geheimarchiv des Bundesarchivs (VS-  
Archivrichtlinie)

## 1 Allgemeines

Die öffentlichen Stellen des Bundes haben dem Bundesarchiv im Rahmen der Bestimmungen des § 6 Bundesarchivgesetz auch Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die den Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung unterliegen. Unterlagen der Nachrichtendienste sind anzubieten, wenn sie deren Verfügungsberechtigung unterliegen und zwingende Gründe des nachrichtendienstlichen Quellen- und Methodenschutzes sowie der Schutz der Identität der bei ihnen beschäftigten Personen einer Abgabe nicht entgegenstehen. Ohne Zustimmung des Bundesarchivs dürfen daher anbieterpflichtige Verschluss­sachen nicht vernichtet werden.

Das Geheimarchiv des Bundesarchivs hat die Aufgabe, STRENG GEHEIM, GEHEIM und VS-VERTRAULICH eingestufte Verschluss­sachen, die für die Verwaltungsarbeit nicht mehr oder nicht mehr laufend benötigt werden zu verwahren. Die Übergabe an das Geheimarchiv ändert nichts an der Einstufung einer Verschluss­sache.

An das Geheimarchiv sind vollständige Aufbewahrungseinheiten (zum Beispiel Hefter, Stehordner, Filme oder Bänder) abzugeben. Der Ordnungszustand ist nicht zu verändern (zum Beispiel keine Entnahme von Schriftstücken).

Die Aufbewahrungseinheiten sind vollständig in einem Abgabeverzeichnis aufzulisten. Neben dem Abgabeverzeichnis ist für jede Aufbewahrungseinheit ein Dokumentenverzeichnis zu erstellen, in dem sämtliche Verschluss­sachen mit eindeutig identifizierbaren Formalangaben (Herausgeber, Tagebuchnummer, Datum und Geheimhaltungsgrad) zu erfassen sind. Inhaltsangaben im Abgabe- und im Dokumentenverzeichnis sind so zu formulieren, dass diese möglichst nicht geheimhaltungsbedürftig, keinesfalls aber höher als VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH einzustufen sind. Vorlagen für das Abgabe- und das Dokumentenverzeichnis stellt das zuständige Fachreferat im Bundesarchiv zur Verfügung.

Das Abgabe- und das Dokumentenverzeichnis sind dem Bundesarchiv in elektronischer Form und in Papierform zuzuleiten. Das Geheimarchiv übersendet der abgebenden Stelle eine Kopie des Abgabeverzeichnisses mit den eingetragenen Archivnummern.

## 2 Festsetzung der Aufbewahrungsfrist

Vor einer Abgabe von Verschluss­sachen hat die abgebende Stelle das Endjahr der Aufbewahrungsfrist je Aufbewahrungseinheit festzulegen.

Die Aufbewahrungsfrist ist so kurz wie möglich und unabhängig von der Einstufungsfrist festzulegen. § 19 der RegR ist anzuwenden.

### **3 Behandlung der Verschlussachen im Archiv**

Das Geheimarchiv weist die übernommenen Aufbewahrungseinheiten anhand der Abgabe- und Dokumentenverzeichnisse nach.

Das Geheimarchiv leitet der abgebenden Stelle oder deren Rechtsnachfolger ihre Verschlussachen auf Anforderung wieder zu.

Das Geheimarchiv kann die ihm übergebenen Verschlussachen für Archivzwecke bearbeiten, soweit diese nicht versiegelt oder auf andere Weise besonders gesichert sind.

Nach Aufhebung der Einstufung werden die archivwürdigen Unterlagen in die Archivbestände des Bundesarchivs übernommen. Nicht archivwürdige Unterlagen werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist und der Prüffrist für die Verlängerungen von darin enthaltenen Verschlussachen vernichtet.

Die Vernichtung wird im Abgabeverzeichnis nachgewiesen. Die Aufhebung der Einstufung wird von der aktenführenden Stelle oder dem Geheimarchiv auf dem Dokument kenntlich gemacht; soweit sie pauschal für die gesamte Aufbewahrungseinheit gilt, genügt es, wenn sie nur auf der Aufbewahrungseinheit kenntlich gemacht wird.

### **4 Einsichtnahme und Nutzung der Verschlussachen durch Dritte**

Werden Anträge Dritter auf Einsichtnahme in noch als Verschlussachen eingestufte Unterlagen beim Bundesarchiv gestellt, leitet das Bundesarchiv diese Anträge an die abgebende Stelle oder deren Rechtsnachfolger zur Prüfung weiter. Die Einsichtnahme bedarf der vorherigen Zustimmung der abgebenden Stelle oder deren Rechtsnachfolgers.

Eine Nutzung der Inhalte von Verschlussachen durch Dritte (zum Beispiel Veröffentlichungen von Wissenschaftlern) kann nur nach Aufhebung der Einstufung der betreffenden Verschlussachen durch die jeweiligen Herausgeber erfolgen.

In diesen Fällen prüft die abgebende Stelle oder deren Rechtsnachfolger die Aufhebung der Einstufung der eigenen Verschlussachen und ersucht die Herausgeber etwaig in den Aufbewahrungseinheiten enthaltener Fremd-Verschlussachen um die Prüfung der Aufhebung deren Einstufung.

Ist die Aufbewahrungsfrist der in Rede stehenden Aufbewahrungseinheiten abgelaufen, ersucht das Bundesarchiv die Herausgeber der enthaltenen Fremd-Verschlussachen um Prüfung der Aufhebung deren Einstufung.

### **5 Schlussbestimmungen**

Dem Geheimarchiv ist der Wechsel der Zuständigkeit für im Geheimarchiv verwahrte Verschlussachen infolge von Aufgabenverlagerungen schriftlich mitzuteilen. Vor der Weitergabe von Verschlussachen an die nunmehr zuständige Stelle nach § 23 RegR prüft die bislang zuständige Stelle, welche Verschlussachen an das Geheimarchiv abgegeben werden können.

Das Auswärtige Amt kann für seinen Bereich in Übereinstimmung mit den Grundsätzen dieser Richtlinie eigene Bestimmungen erlassen.

# Anlage VII

## Verschlussachenanweisung

Hinweise zur Handhabung von  
Verschlussachen ausländischer Staaten  
sowie über- oder zwischenstaatlicher  
Organisationen

## 1 Grundsatz

Das Sicherheitsüberprüfungsgesetz sowie andere geheim­schutzrechtliche Regelungen des Bundes zur Handhabung von Verschluss­sachen finden auf Verschluss­sachen anderer Staaten sowie über- oder zwischenstaatlicher Organisationen keine unmittelbare Anwendung.

Maßgeblich sind die jeweiligen Bestimmungen internationaler multi- oder bilateraler Abkommen zu Austausch, Schutz und Handhabung von Verschluss­sachen. Diese können jedoch die Anwendbarkeit nationaler Bestimmungen vorschreiben beziehungsweise erlauben.

## 2 Handhabung nichtdeutscher Verschluss­sachen

### 2.1 Handhabung von Verschluss­sachen mit über- oder zwischenstaatlicher Organisationen auf Grundlage multilateraler Geheim­schutzabkommen oder -bestimmungen

#### 2.1.1 NATO

Die maßgeblichen Bestimmungen zu Austausch, Schutz und Handhabung von NATO-VS mit der NATO selbst sowie mit einem oder mehreren NATO-Mitgliedsstaaten sind in Dokument C-M(2002)49 in dessen gültiger Fassung festgeschrieben. Diese Bestimmungen sind in der Bundesrepublik Deutschland geltendes Recht.

NATO-Geheimhaltungsgrade (und ihre deutsche Entsprechung):

**COSMIC TOP SECRET (CTS)** - wird in Deutschland wie STRENG GEHEIM gehandhabt.

**NATO SECRET (NS)** - wird in Deutschland wie GEHEIM gehandhabt.

**NATO CONFIDENTIAL (NC)** - wird in Deutschland wie VS-VERTRAULICH gehandhabt.

**NATO RESTRICTED (NR)** - wird in Deutschland wie VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH gehandhabt.

Nicht eingestufte NATO-Informationen sind als NATO UNCLASSIFIED (NU) gekennzeichnet. Dabei handelt es sich nicht um einen Geheimhaltungsgrad. Dennoch sind solche Informationen für die Öffentlichkeit nicht zugänglich. Anderes gilt nur, wenn unter der Kennzeichnung NATO UNCLASSIFIED ein RELEASABLE TO THE PUBLIC und/oder RELEASABLE TO INTERNET stehen. Weitere Informationen sind zu diesem Themenbereich in den Dokumenten C-M(2002)60 und C-M(2007)0118 in ihrer gültigen Fassung zu entnehmen.

NATO-VS können zusätzlich zum Geheimhaltungsgrad auch mit Zusatzvermerken (Warn-/Sperrvermerke) versehen sein. Hierzu zählen auch Schutzworte, die der zusätzlichen Verbreitungsbeschränkung von

Verschlussachen dienen. Derart geschützte Informationen sind in einer Schutzwortregistratur aufzubewahren und dürfen nur Personen zugänglich gemacht werden, die entsprechend schutzwortverpflichtet sind. Die Schutzwortverpflichtung ist in der Sicherheitsakte zu protokollieren. Zusätzliche Überprüfungsmaßnahmen dieser Personen sind dazu in der Regel nicht notwendig.

### Zugang zu NATO-VS

Zugang zu NATO-VS darf unter strikter Einhaltung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ gewährt werden und ab dem Geheimhaltungsgrad NATO CONFIDENTIAL nur erhalten, wer nach Maßgabe nationaler Rechtsvorschriften der Höhe des Geheimhaltungsgrades entsprechend sicherheitsüberprüft und entsprechend ermächtigt wurde. Dies wird, wo notwendig beziehungsweise verlangt, durch Ausstellung eines so genannten *Personnel Security Clearance Certificate (PSCC)* bestätigt. Das zu verwendende Muster ist Anlage VIII zu entnehmen.

Von der Pflicht zur Sicherheitsüberprüfung ausgenommen sind allein die in § 2 Absatz 3 Sicherheitsüberprüfungsgesetz genannten Personenkreise. Sie erhalten dennoch, nach Maßgabe des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ und nach entsprechender Belehrung über ihre Rechte und Pflichten, Zugang zu NATO-VS (nach Nummer 38 der NATO Directive on Personnel Security - AC/35-D/2000 - in der gültigen Fassung).

Alle Personen, die Zugang zu NATO-VS erhalten beziehungsweise erhalten sollen, sind durch die Geheimschutzbeauftragten regelmäßig über ihre Rechte und Pflichten zu unterrichten. Die Unterrichtung muss durch die Betroffenen mit Unterschrift bestätigt werden.

## **2.1.2 Europäische Union**

Zahlreiche Körperschaften, Institutionen und Agenturen der Europäischen Union haben Geheimschutzvorschriften für Verschlussachen der Europäischen Union (EUVS; englisch: EUCI) erlassen, die sich punktuell voneinander unterscheiden können.

Soweit Schutzverpflichtungen deutscher Stellen für EUVS bestehen, sind die Geheimschutzvorschriften des Rates der Europäischen Union (*Council Security Rules - CSR*) von besonderer Bedeutung. Soweit Mitgliedstaaten der Europäischen Union in ihrer Eigenschaft als Mitglieder des Europäischen Rates tätig werden, finden die CSR auf die Mitgliedstaaten unmittelbare Anwendung.

In allen anderen Fällen finden in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union weder die CSR (2013/488/EU), noch die Geheimschutzvorschriften der Europäischen Kommission (2015/444/EC) unmittelbare Anwendung. Die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind jedoch gehalten, diese Regeln zu respektieren, um ein gleichartiges Sicherheitsniveau für EUVS zu

garantieren. Artikel 3 Absatz 2 des Übereinkommens zwischen den im Rat vereinigten Mitgliedstaaten der Europäischen Union über den Schutz von Verschlussachen, die im Interesse der Europäischen Union ausgetauscht werden (2011/ 2 202/05) stellt diesbezüglich klar, dass keine Bestimmung der Europäischen Union Vorrang vor nationalen Vorschriften genießt.

EU-Geheimhaltungsgrade (und ihre deutsche Entsprechung)

**TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET (TS-UE/EU-TS)** - wird in Deutschland wie STRENG GEHEIM gehandhabt.

**SECRET UE/EU SECRET (S-UE/EU-S)** - wird in Deutschland wie GEHEIM gehandhabt.

**CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL (C-UE/EU-C)** - wird in Deutschland wie VS-VERTRAULICH gehandhabt.

**RESTREINT UE/EU RESTRICTED (R-UE/EU-R)** - wird in Deutschland wie VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH gehandhabt.

Achtung:

EUVS des Rates der Europäischen Union, die vor dem 15. Oktober 2013 und EUVS der Europäischen Kommission, die vor dem 18. März 2015 entstanden sind, tragen lediglich französischsprachige Markierungen (Ausnahme: TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET). Diese EUVS gelten dennoch als richtig gekennzeichnet und damit als genuine EUVS und sind dementsprechend zu behandeln.

Einige Agenturen des Rates und der Kommission verwenden nach wie vor Markierungen, die von den offiziellen beider Körperschaften abweichen. In Zweifelsfällen ist beim Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat in seiner Eigenschaft als Nationale Sicherheitsbehörde die Gültigkeit solcher Markierungen zu erfragen.

Nicht eingestufte Dokumente und Informationen der EU sind grundsätzlich nicht für die Öffentlichkeit bestimmt und unterliegen der Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit soweit sie die Kennzeichnung LIMITE tragen. Dabei handelt es sich nicht um einen weiteren Geheimhaltungsgrad, sondern um eine Verbreitungsbeschränkung inklusive minimaler Schutzvorschriften. Nicht eingestufte Dokumente ohne diese Markierung können der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

Zugang zu EUVS:

Zugang zu EUVS darf unter strikter Einhaltung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ gewährt werden und ab dem Geheimhaltungsgrad CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL nur erhalten, wer nach Maßgabe nationaler Rechtsvorschriften der Höhe des Geheimhaltungsgrades

entsprechend sicherheitsüberprüft und entsprechend ermächtigt wurde. Dies wird, wo notwendig beziehungsweise verlangt, durch Ausstellung eines so genannten *Personnel Security Clearance Certificate (PSCC)* bestätigt. Das zu verwendende Muster ist Anlage VIII zu entnehmen.

Von der Pflicht zur Sicherheitsüberprüfung ausgenommen sind allein die in § 2 Absatz 3 Sicherheitsüberprüfungsgesetz genannten Personenkreise. Sie erhalten dennoch, nach Maßgabe des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ und nach entsprechender Belehrung über ihre Rechte und Pflichten, Zugang zu EUVS (nach Artikel 7 Absatz 4 CSR).

Alle Personen, die Zugang zu EUVS erhalten beziehungsweise erhalten sollen, sind durch die Geheimschutzbeauftragten regelmäßig über ihre Rechte und Pflichten zu unterrichten. Die Unterrichtung muss durch die Betroffenen mit Unterschrift bestätigt werden.

#### Geheimschutzvorschriften des Europäischen Auswärtigen Dienstes (EAD):

Die Geheimschutzvorschriften des Europäischen Auswärtigen Dienstes (2013/C 190/01) richten sich primär an die Bediensteten des EAD. Europäischer Rat und Europäische Kommission haben diese als mit den jeweils eigenen gleichwertig anerkannt. Sicherheitsüberprüfungen zum Zugang zu EUVS des EAD sowie Maßnahmen zu deren Schutz richten sich in den Mitgliedstaaten nach nationalen Rechtsvorschriften.

#### Geheimschutzvorschriften des Europäischen Parlaments (EP):

Seit dem 01. April 2014 gelten auch für das Europäische Parlament eigene Geheimschutzvorschriften (2014/C 96/01). Sie richten sich ausschließlich an Abgeordnete, Beamte und Mitarbeiter des Europäischen Parlaments. Da sie sich teilweise erheblich von denen des Rates unterscheiden, gelten sie im Vergleich mit den CSR nicht als gleichwertig.

Der Austausch von EUVS zwischen Rat und Kommission und Parlament erfolgt daher auf Grundlage von bisher zwei eigenständigen Verwaltungsabkommen. Die Übermittlung von EUVS an das Parlament durch einen Mitgliedstaat bedarf der Zustimmung der Nationalen Sicherheitsbehörde.

#### Geheimschutzvorschriften des Europäischen Gerichtshofes (EuGH):

Seit dem 25. Dezember 2016 verfügt der Europäische Gerichtshof über eigene Geheimschutzvorschriften im Zusammenhang mit seiner Verfahrensordnung (Entscheidung (EU) 2016/2386 des Gerichtshofes). Nach diesen Vorschriften eingestufte Informationen tragen die Kennzeichnung FIDUCIA.

Alle so gekennzeichneten Informationen werden wie Informationen des Geheimhaltungsgrades SECRET UE/EU SECRET behandelt. Zugang zu diesen Informationen setzt eine Sicherheitsüberprüfung der Stufe Ü2 voraus.

Geheim­schutzvorschriften europäischer Agenturen (wie zum Beispiel EUROPOL, EDA, EASO oder FRONTEX):

Die meisten Agenturen der EU, unabhängig davon, ob es Agenturen des Rates oder der Kommission sind, besitzen ihrerseits eigene Geheim­schutzregeln. Während sich mittlerweile die meisten dieser Regeln an den Standards der CSR oder der Kommissionsregeln orientieren, gibt es nach wie vor Agenturen, deren Regeln davon abweichen. Das gilt insbesondere für die Kennzeichnung der Geheimhaltungsgrade.

Daher gilt: Verschluss­sachen von EU-Agenturen, die nicht mit den oben dargestellten EU-Geheimhaltungsgraden markiert sind, gelten in Deutschland als nicht eingestuft und genießen daher auch keinen Schutzanspruch. Sollten solche Agenturen Verschluss­sachen mit deutschen Stellen austauschen wollen, haben die deutschen Stellen die Agenturen darauf schriftlich aufmerksam zu machen. Im Zweifel ist das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat in seiner Eigenschaft als Nationale Sicherheitsbehörde zu beteiligen.

Übereinkommen zwischen den im Rat vereinigten Mitgliedstaaten der Europäischen Union über den Schutz von Verschluss­sachen, die im Interesse der Europäischen Union ausgetauscht werden:

Dieses Übereinkommen (2011/C 202/05) ist kein Geheim­schutzabkommen der EU mit ihren Mitgliedstaaten und geht nationalen Vorschriften des Geheim­schutzrechts nicht vor.

Ziel des Abkommens ist den Austausch von Verschluss­sachen zwischen EU-Mitgliedstaaten zu ermöglichen, selbst wenn diese über kein bilaterales Geheim­schutzabkommen verfügen. Die Besonderheit: liegt der Austausch der Verschluss­sachen im Interesse der Europäischen Union, so können auf Grundlage dieses Abkommens nicht nur EUVS, sondern auch nationale Verschluss­sachen ausgetauscht werden.

### **2.1.3 Europäische Weltraumagentur (ESA)**

Die Europäische Weltraumagentur ist keine Agentur der Europäischen Union. Sie verfügt als eigenständige internationale Organisation über eigenständige Regeln zur Handhabung von ESA-VS (ESA/REG/004). Nach den Bestimmungen des Geheim­schutzabkommens der ESA mit ihren Mitgliedstaaten von 2003 ist Deutschland verpflichtet, die Mindeststandards der ESA Geheim­schutzvorschriften zu beachten. Diese Mindeststandards werden durch die deutsche Rechtslage abgedeckt.

ESA-Geheimhaltungsgrade (und ihre deutsche Entsprechung)

**ESA TOP SECRET** – wird in Deutschland wie STRENG GEHEIM gehandhabt.

**ESA SECRET** – wird in Deutschland wie GEHEIM gehandhabt.

**ESA CONFIDENTIAL** – wird in Deutschland wie VS-VERTRAULICH gehandhabt.

**ESA RESTRICTED** – wird in Deutschland wie VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH gehandhabt.

#### Zugang zu ESA-VS

Zugang zu ESA-VS darf unter strikter Einhaltung des Grundsatzes „Kenntnis nur wenn nötig“ gewährt werden und ab dem Geheimhaltungsgrad ESA CONFIDENTIAL nur erhalten, wer nach Maßgabe nationaler Rechtsvorschriften der Höhe des Geheimhaltungsgrades entsprechend sicherheitsüberprüft und entsprechend ermächtigt wurde. Dies wird, wo notwendig beziehungsweise verlangt, durch Ausstellung eines so genannten *Personnel Security Clearance Certificate (PSCC)* bestätigt. Ein solches PSCC ist auch beim Besuch von ESA Einrichtungen mitzuführen. Das zu verwendende Muster ist Anlage VIII zu entnehmen.

Alle Personen, die Zugang zu ESA VS erhalten beziehungsweise erhalten sollen, sind durch die Geheimschutzbeauftragten regelmäßig über ihre Rechte und Pflichten zu unterrichten. Die Unterrichtung muss durch die Betroffenen mit Unterschrift bestätigt werden.

#### **2.1.4 Organisation Conjointe de Coopération en Matière d'Armement (OCCAR)**

Die OCCAR ist keine Agentur der Europäischen Union. Sie verfügt als eigenständige internationale Organisation über eigene Regeln zur Handhabung von OCCAR-VS. Die Bestimmungen des Geheimschutzabkommens der OCCAR mit ihren Mitgliedstaaten von 2005 sind nach Maßgabe der Bestimmungen der OCCAR Konvention von 1998 in den OCCAR-Mitgliedstaaten geltendes Recht. Die OCCAR Geheimschutzvorschriften sind der OMP 11 (OCCAR Management Procedures 11) in ihrer gültigen Fassung zu entnehmen.

#### OCCAR-Geheimhaltungsgrade (und ihre deutsche Entsprechung)

**OCCAR SECRET** – wird in Deutschland wie GEHEIM gehandhabt.

**OCCAR CONFIDENTIAL** – wird in Deutschland wie VS-VERTRAULICH gehandhabt.

**OCCAR RESTRICTED** – wird in Deutschland wie VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH gehandhabt.

#### Zugang zu OCCAR-VS

Zugang zu OCCAR-VS darf unter strikter Einhaltung des Grundsatzes „Kenntnis nur wenn nötig“ gewährt werden und ab dem Geheimhaltungsgrad OCCAR CONFIDENTIAL nur erhalten, wer nach Maßgabe nationaler Rechtsvorschriften der Höhe des Geheimhaltungsgrades entsprechend sicherheitsüberprüft wurde. Dies wird, wo notwendig beziehungsweise verlangt, durch Ausstellung eines so genannten *Personnel Security Clearance*

*Certificate (PSCC)* bestätigt. Ein solches PSCC ist auch beim Besuch von OCCAR Einrichtungen mitzuführen.

Alle Personen, die Zugang zu OCCAR-VS erhalten beziehungsweise erhalten sollen, sind durch Geheimschutzbeauftragte regelmäßig über ihre Rechte und Pflichten zu unterrichten. Die Unterrichtung muss durch die Betroffenen mit Unterschrift bestätigt werden.

### **2.1.5 EUROKORPS (Eurocorps)**

Das Eurokorps ist keine Agentur der Europäischen Union. Seine Aufgabe ist es, im Bedarfsfall Truppen für Einsätze der NATO und der EU zu stellen.

Das Eurokorps verfügt über eigene Vorschriften zur Handhabung von Eurokorps-Verschlussachen (ECCI). Sie gelten in ihrer gültigen Fassung (derzeit: Version 3.1 aus 2010) auch in Deutschland.

#### Eurokorps-Verschlussachengrade (und ihre deutsche Entsprechung)

**EUROCOR TRÈS SECRET (ECTS)** - wird in Deutschland wie STRENG GEHEIM gehandhabt.

**EUROCOR SECRET (ECS)** - wird in Deutschland wie GEHEIM gehandhabt.

**EUROCOR CONFIDENTIEL (ECC)** - wird in Deutschland wie VS-VERTRAULICH gehandhabt.

**EUROCOR DIFFUSION RESTREINTE (ECDR)** - wird in Deutschland wie VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH gehandhabt.

#### Zugang zu Eurokorps-VS

Zugang zu Eurokorps VS darf unter strikter Einhaltung des Grundsatzes „Kenntnis nur wenn nötig“ gewährt werden und ab dem Geheimhaltungsgrad EUROCOR CONFIDENTIEL nur erhalten, wer nach Maßgabe der nationaler Rechtsvorschriften der Höhe des Geheimhaltungsgrades entsprechend sicherheitsüberprüft und entsprechend ermächtigt wurde. Dies wird, wo notwendig beziehungsweise verlangt, durch Ausstellung eines so genannten *Personnel Security Clearance Certificate (PSCC)* bestätigt. Ein solches PSCC ist auch beim Besuch von Eurokorps-Einrichtungen mitzuführen. Das zu verwendende Muster ist der Anlage VIII zu entnehmen.

Alle Personen, die Zugang zu Eurokorps Verschlussachen erhalten beziehungsweise erhalten sollen, sind durch die Geheimschutzbeauftragten regelmäßig über ihre Rechte und Pflichten zu unterrichten. Die Unterrichtung muss durch die Betroffenen mit Unterschrift bestätigt werden.

### **2.1.6 Vereinte Nationen (VN)**

Die Geheimschutzvorschriften der Vereinten Nationen finden sich im Bulletin des Generalsekretärs vom 12. Februar 2007.

Die Vereinten Nationen definieren darin „sensitive“ Informationen und weisen ihnen die Geheimhaltungsgrade „confidential“ beziehungsweise „strictly

confidential“ zu. Diese Kennzeichnungen entfalten, wie die Gesamtheit der Regeln, keine Bindewirkung nach außen, bewirken also auch keine Schutzverpflichtungen für deutsche Stellen.

Da kein Geheimschutzabkommen zwischen den Vereinten Nationen und der Bundesrepublik Deutschland existiert dürfen grundsätzlich keine deutschen Verschlussachen mit den Vereinten Nationen ausgetauscht werden. Im Ausnahmefall ist der Austausch bestimmter, höchstens VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte Informationen mit einzelnen Einrichtungen der VN auf Basis eines „Memorandum of Understanding“ und mit Zustimmung des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat in seiner Eigenschaft als Nationale Sicherheitsbehörde möglich.

## **2.2 Handhabung von Verschlussachen auf Grundlage bilateraler Abkommen**

### **2.2.1 Regierungsgeheimschutzabkommen**

Regierungsgeheimschutzabkommen (*Governmental Security Agreement - GSA*) sind zweiseitige völkerrechtliche Verträge zwischen der Regierung der Bundesrepublik Deutschland und der Regierung eines anderen Staates oder dem entsprechenden Exekutivorgan einer internationalen Organisation. Soweit Regierungsgeheimschutzabkommen von nationalen Vorschriften abweichende Regelungen vorsehen, so sind im bilateralen Verkehr erstere anzuwenden. Grundsätzlich ist jedoch darauf zu achten, dass nationale Geheimschutzvorschriften durch Regierungsgeheimschutzabkommen nicht geändert oder eingeschränkt werden.

Regierungsgeheimschutzabkommen binden die Bundesrepublik Deutschland als Völkerrechtssubjekt in ihrer Gesamtheit und ermöglichen den Austausch von Verschlussachen mit dem jeweiligen Partnerstaat. Kein Regierungsgeheimschutzabkommen zwingt jedoch zum Austausch von Verschlussachen.

Die aktuelle Liste in Kraft befindlicher Regierungsgeheimschutzabkommen ist beim Auswärtigen Amt (Referat 503) zu erfragen.

### **2.2.2 Ressortgeheimschutzabkommen**

Ressortgeheimschutzabkommen werden zwischen einem Bundesressort und dessen Pendant in einem Partnerstaat geschlossen. Sie genießen dieselbe völkerrechtliche Stellung wie Regierungsgeheimschutzabkommen und binden ebenfalls die Bundesrepublik Deutschland als Völkerrechtssubjekt in ihrer Gesamtheit.

Allerdings können auf Grundlage von Ressortgeheimschutzabkommen nur Verschlussachen der jeweils betreffenden Ressorts und Behörden ihres Geschäftsbereichs ausgetauscht werden.

Die aktuelle Liste in Kraft befindlicher Ressortgeheimschutzabkommen ist beim Auswärtigen Amt (Referat 503) zu erfragen

### **2.2.3 Memoranda of Understanding (MoU), Memoranda of Agreement (MoA) oder vergleichbare „Gentlemen´s Agreements“.**

Obwohl nichtvertragliche Instrumente dieser Art Absprachen zur Handhabung von Verschluss­sachen enthalten, fehlt ihnen die rechtliche Verbindlichkeit. Insbesondere sind sie nicht geeignet, die Prinzipien „originator´s controll“ und „originator´s consent“ zur Geltung zu bringen. Sie können daher genuine Regierungs- beziehungsweise Ressortgeheimschutzabkommen nicht ersetzen.

## **3 Hinweise zur Markierung nichtdeutscher VS**

Nichtdeutsche Verschluss­sachen sind zusätzlich mit dem korrespondierenden deutschen Geheimhaltungsgrad zu kennzeichnen, sofern dies in dem jeweils anwendbaren Regierungs- oder Ressortgeheimschutzabkommen oder entsprechenden internationalen Abkommen vorgesehen ist. Dies erfolgt jeweils unterhalb des Originalgeheimhaltungsgrades (siehe Muster in Anlage VIII). Bei zusammenhängenden Verschluss­sachen reicht es aus, wenn diese zusätzliche Markierung nur auf der ersten Seite erfolgt.

Keinesfalls darf der Originalgeheimhaltungsgrad durchgestrichen, überschrieben oder durch die zusätzliche Kennzeichnung geändert werden.

Eine aktuelle Vergleichstabelle der mit den deutschen Geheimhaltungsgraden korrespondierenden Originalgeheimhaltungsgraden ist auf der Internetseite des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat unter der Rubrik „Sicherheit/Spionageabwehr, Wirtschafts- & Geheimschutz/Staatlicher Geheimschutz“ eingestellt.

# Anlage VIII

## Verschlusssachenanweisung

Muster

**Für die Umsetzung der VSA werden die nachfolgenden Muster verbindlich festgelegt:**

- Muster 1** Nachweis über die Verpflichtung (zu § 4 Abs. 1 VSA)
- Muster 2** Nachweis über die Ermächtigung (zu § 4 Abs. 2 VSA), Nachweis über die Zulassung (zu § 4 Abs. 3 VSA), Nachweis über die Verpflichtung (zu § 4 Abs. 2 und Abs. 3 VSA)
- Muster 3** Nachweis über die Wiederholung der Belehrung und Unterrichtung (zu § 4 VSA)
- Muster 4** Konferenzbescheinigung (zu § 4 VSA)
- Muster 5** Nachweis über die Aufhebung/ die Einschränkung/ das Erlöschen der Ermächtigung/ der Zulassung, Unterrichtung und Ablieferung der Verschlusssachen und des Quittungsbuchs (zu § 4 Abs. 6 und 7 VSA)
- Muster 6** Ausfertigung einer Verschlusssache STRENG GEHEIM (zu § 20 VSA)
- Muster 7** Ausfertigung einer Verschlusssache GEHEIM (zu § 20 VSA)
- Muster 8** Anlage zu einer Verschlusssache am Beispiel einer Verschlusssache des Geheimhaltungsgrades GEHEIM (zu § 20 VSA)
- Muster 9** Ausfertigung einer Verschlusssache VS-VERTRAULICH (zu § 20 VSA)
- Muster 10** Ausfertigung einer Verschlusssache VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH (zu § 20 VSA)
- Muster 11** Entwurf einer E-Mail bei Übermittlung einer Verschlusssache VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH (zu § 20 VSA)
- Muster 12** Verschlusssache mit unterschiedlich eingestufteten Teilen (zu § 20 VSA)
- Muster 13** Kennzeichnung für VS-Datenträger (hier: CD-ROM) (zu § 20 VSA)
- Muster 14** Kennzeichnung der Hülle für VS-Datenträger (hier: CD-ROM) (zu § 20 VSA)
- Muster 15** Kennzeichnung für VS-Datenträger (hier: USB-Stick) (zu § 20 VSA)
- Muster 16** VS-Empfangsschein (zu § 21 VSA)
- Muster 17** VS-Bestandsverzeichnis (zu § 21 VSA)
- Muster 18** VS-Quittungsbuch (zu § 21 VSA)
- Muster 19** VS-Begleitzettel (zu § 21 VSA)
- Muster 20** VS-Übergabeprotokoll (zu § 21 VSA)
- Muster 21** VS-Vernichtungsprotokoll (zu § 21 VSA)

<b>Muster 22</b>	Umschläge für VS-Sendungen (zu § 24 VSA)
<b>Muster 23</b>	Vereinbarung zu Sicherheitsbestimmungen ausgetauschter Verschlusssachen (zu §§ 34, 35 VSA)
<b>Muster 24</b>	Deutscher VS-Versandschein (zu §§ 34, 35 VSA)
<b>Muster 25</b>	Internationaler Empfangsschein (zu §§ 34, 35 VSA)
<b>Muster 26</b>	Nachweis über die Belehrung über die Behandlung von Kryptomaterial (zu § 62 VSA)
<b>Muster 27</b>	Nachweis über die Kryptoberechtigung, ihre Einschränkung, Aufhebung oder ihr Erlöschen (zu § 62 VSA)
<b>Muster 28</b>	Vorblatt zum Verzeichnis für die Abgabe von VS an das Geheimarchiv (zu Anlage VI VSA)
<b>Muster 29</b>	Abgabeverzeichnis (zu Anlage VI VSA)
<b>Muster 30</b>	Dokumentenverzeichnis (zu Anlage VI VSA)
<b>Muster 31</b>	PSCC NATO (zu Anlage VII VSA)
<b>Muster 32</b>	PSCC EU (zu Anlage VII VSA)
<b>Muster 33</b>	PSCC ESA (zu Anlage VII VSA)
<b>Muster 34</b>	Markierung nichtdeutscher VS (Beispiele) (zu Anlage VII VSA)

**Hinweis zu den Mustern 6 bis 11:**

Von Verschlusssachen dürfen nur Personen Kenntnis erhalten, die auf Grund ihrer Aufgabenerfüllung von ihr Kenntnis haben müssen. Für Verschlusssachen aller Geheimhaltungsgrade gilt der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ (vgl. § 3 Abs. 1 VSA). Soweit in den Mustern 6 bis 14 daher als Adressaten neutral „Empfänger“ bezeichnet sind, verstehen sich diese in allen Fällen als persönliche Adressierung zu Händen einer bestimmten Person („z. Hd. Herrn/Frau XY“) bzw. einer Person in einer bestimmten Funktion („z. Hd. des/der Geheimschutzbeauftragten“) sowie ggf. eines Vertreters im Amt („o.V.i.A.“). Hierbei ist insbesondere § 24 Abs. 2 VSA zu beachten.

## Nachweis über die Verpflichtung

Zutreffendes ist angekreuzt

Herr/Frau

Name, Vorname

Geburtsdatum

wurde heute im Hinblick auf den beabsichtigten Zugang zu Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades

### VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

über die Bestimmungen der §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB unterrichtet, über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes belehrt und auf deren gewissenhafte Erfüllung verpflichtet.

Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Dienst-/Beschäftigungsverhältnis.

Ihm/Ihr ist bekannt, dass ihm/ihr bei Verstößen gegen die oben genannten Bestimmungen disziplinar- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen und eine strafrechtliche Ahndung des Verstoßes nach den §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB drohen.

Er/Sie hat eine Abschrift dieser Verpflichtung erhalten.

Ihm/Ihr wurde ein Exemplar der Anlage V Verschlussachenanweisung zugänglich gemacht.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Verpflichteten

Unterschrift des/der Verpflichtenden

<b>Nachweis über die Ermächtigung</b>			
<table border="1"><tr><td>Zutreffendes ist angekreuzt</td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>		Zutreffendes ist angekreuzt	<input checked="" type="checkbox"/>
Zutreffendes ist angekreuzt	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Herr / Frau</b>			
Name, Vorname	Geburtsdatum		
wurde heute zum Zugang zu Verschlussachen bis zum Geheimhaltungsgrad			
<input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH	<input type="checkbox"/> GEHEIM	<input type="checkbox"/> STRENG GEHEIM	
ermächtigt. Die Ermächtigung gilt			
<input type="checkbox"/> allgemein	<input type="checkbox"/> beschränkt auf		
<input type="checkbox"/> unbefristet	<input type="checkbox"/> befristet bis		
<input type="checkbox"/> auch für NATO und EU-Verschlussachen			
<input type="checkbox"/> Ihm / Ihr wurde ein VS-Quittungsbuch ausgehändigt			
Ort, Datum			
Unterschrift des/der Bediensteten	Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten		

Hinweis: Über die erfolgte Ermächtigung ist die VS-Registratur zu informieren.

<b>Nachweis über die Zulassung</b>			
<table border="1"><tr><td>Zutreffendes ist angekreuzt</td><td style="text-align: center;"><b>X</b></td></tr></table>		Zutreffendes ist angekreuzt	<b>X</b>
Zutreffendes ist angekreuzt	<b>X</b>		
<b>Herr / Frau</b>			
Name, Vorname	Geburtsdatum		
wurde heute für eine Tätigkeit zugelassen, bei der Sie sich Zugang zu Verschlussachen bis zum Geheimhaltungsgrad			
<input type="checkbox"/> VS-VERTRAULICH <input type="checkbox"/> GEHEIM <input type="checkbox"/> STRENG GEHEIM			
verschaffen kann. Die Zulassung gilt			
<input type="checkbox"/> allgemein <input type="checkbox"/> beschränkt auf			
<input type="checkbox"/> unbefristet <input type="checkbox"/> befristet bis			
<input type="checkbox"/> auch für NATO und EU-Verschlussachen			
<input type="checkbox"/> Ihm / Ihr wurde ein VS-Quittungsbuch ausgehändigt			
Ort, Datum			
Unterschrift des/der Bediensteten	Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten		

Hinweis: Über die erfolgte Zulassung ist die VS-Registrierung zu informieren.

### Nachweis über die Verpflichtung

Zutreffendes ist angekreuzt	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------	-------------------------------------

Herr/Frau

Name, Vorname	Geburtsdatum
---------------	--------------

wurde heute über die Bestimmungen der §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB unterrichtet, über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes belehrt und auf deren gewissenhafte Erfüllung verpflichtet.

Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Dienst-/Beschäftigungsverhältnis.

Ihm/Ihr ist bekannt, dass ihm/ihr bei Verstößen gegen die oben genannten Bestimmungen disziplinar- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen und eine strafrechtliche Ahndung des Verstoßes nach den §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB drohen.

Er/Sie wurde über Anbahnungs- und Anwerbemethoden ausländischer Nachrichtendienste unterrichtet.

Er/Sie hat eine Abschrift dieser Verpflichtung erhalten.

Ihm/Ihr wurden die §§ 93 bis 99, 203 Absatz 2 und 353b StGB, die Vorschriften der Verschlusssachenanweisung und folgende weitere Vorschriften zum Schutz von Verschlusssachen zugänglich gemacht:

Ort, Datum	
Unterschrift des/der Verpflichteten	Unterschrift des/der Verpflichtenden

### Nachweis über die Wiederholung der Belehrung und Unterrichtung

Herr/Frau

Name, Vorname

Geburtsdatum

wurde heute erneut über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes belehrt und über Anbahnungs- und Anwerbemethoden ausländischer Nachrichtendienste sowie die Möglichkeit straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen gegen die Geheimhaltungsvorschriften unterrichtet.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Bediensteten

**Muster 4**  
(zu § 4 VSA)

Dienststelle	
Ort	Datum

**Konferenzbescheinigung**

gültig bis zum

**Hiermit wird bescheinigt, dass**

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

aufgrund einer durchgeführten Sicherheitsüberprüfung nach § ...  
Sicherheitsüberprüfungsgesetz ermächtigt worden ist zum Zugang zu Verschluss-  
sachen bis einschließlich

des Geheimhaltungsgrades

--

Die Bescheinigung ist nach Ablauf der Gültigkeit der ausstellenden Behörde  
zurückzugeben.

Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten oder des/der  
Geheimschutzbeamten/Geheimschutzbeamtin

Dienstsiegel

---

### Nachweis über die Aufhebung / die Einschränkung / das Erlöschen

Zutreffendes ist angekreuzt

Die  Ermächtigung  Zulassung

des Herrn / der Frau

Name, Vorname

Geburtsdatum

ist mit Wirkung zum \_\_\_\_\_

aufgehoben worden.  erloschen.

auf folgenden Geheimhaltungsgrad eingeschränkt worden:  GEHEIM  VS-VERTRAULICH

Er/Sie wurde auf das Fortbestehen seiner/ihrer Geheimschutzpflichten hingewiesen.

Er/Sie erklärt, alle Verschlussachen der Geheimhaltungsgrade

VS-VERTRAULICH  GEHEIM  STRENG GEHEIM

abgegeben zu haben.

Er/Sie hat das VS-Quittungsbuch zurückgegeben.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Bediensteten

Unterschrift der/des Geheimschutzbeauftragten

Hinweis: Über die erfolgte Aufhebung, Einschränkung und das Erlöschen ist die VS-Registrierung zu informieren.

## Ausfertigung einer Verschlusssache STRENG GEHEIM

**STRENG GEHEIM**  
**amtlich geheim gehalten**  
Die VS-Einstufung endet mit  
Ablauf des Jahres XXXX.

 Bundesministerium  
des Innern, für Bau  
und Heimat

Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat, 11014 Berlin

- Empfänger 1 - 1. Ausf.  
- Empfänger 2 - 2. Ausf.

HAUSANSCHRIFT  
Alt-Joselit 140  
10557 Berlin

POSTANSCHRIFT  
11014 Berlin

tel. +49(0)30 18 661-  
fax: +49(0)30 18 661-

www.bmi.bund.de

Betreff: - Aktenplanmäßiger Betreff -

Bezug: - Bezug -  
AktENZEICHEN: - Geschäftszeichen/Tagebuch-Nr. - Str. Geh.  
Berlin, Tag.Monat.Jahr

Seite 1 von 1

Anlage: - Anzahl (Ausfertigung) -

Sehr geehrte Damen und Herren,

- Text -

Im Auftrag

1. Ausfertigung  
5 Seiten

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

ZUSTELL- UND LIEFERANSCHRIFT (gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 10 VSA) ist  
VERBODEN ZU VERWENDEN! - 04.08.2014, gültig bis 31.12.2014

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

Ende der  
Einstufungsfrist

Geschäftszeichen u.  
Tagebuchnummer mit  
Abkürzung des  
Geheimhaltungsgrades

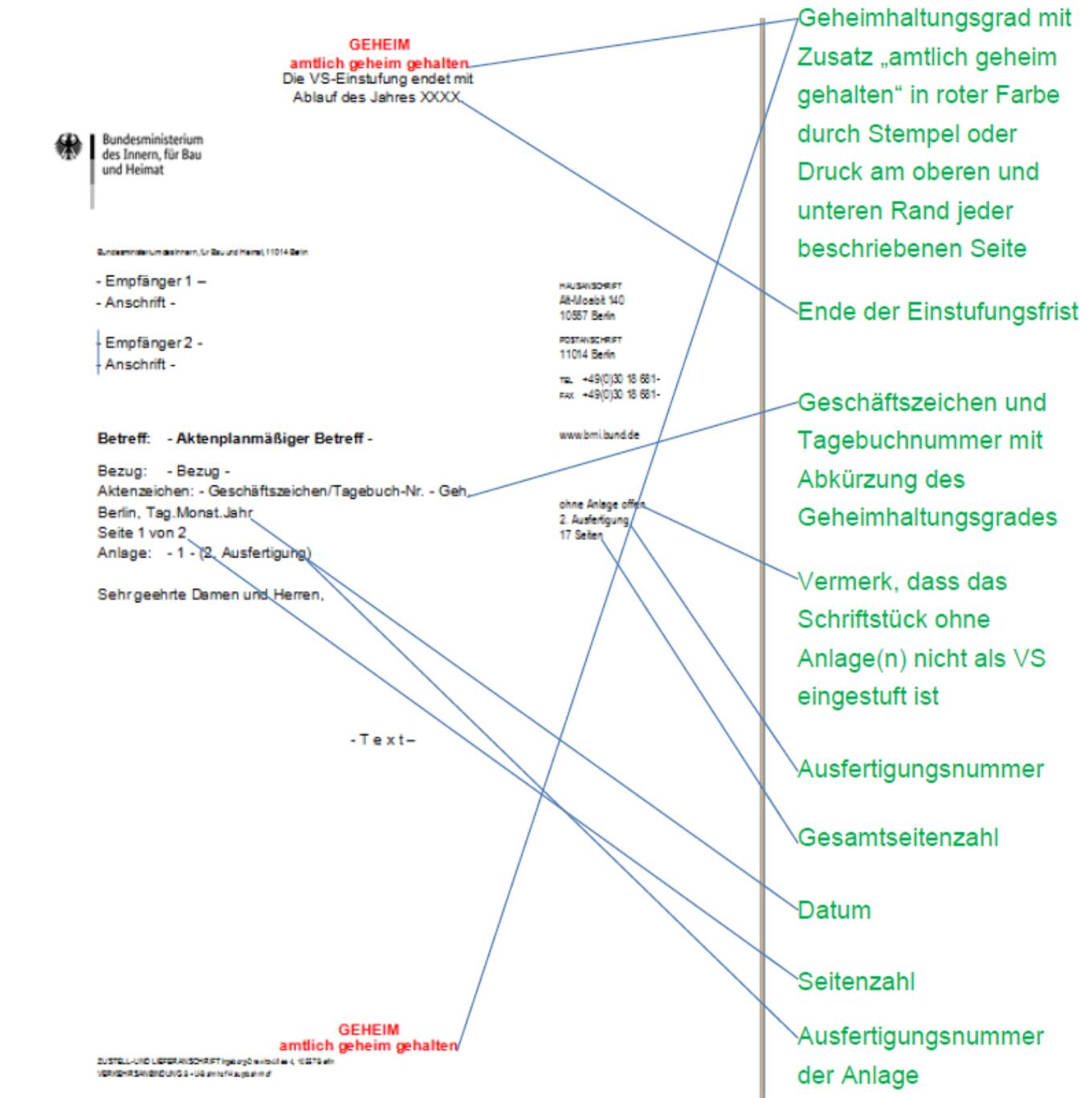
Datum

Ausfertigungsnummer

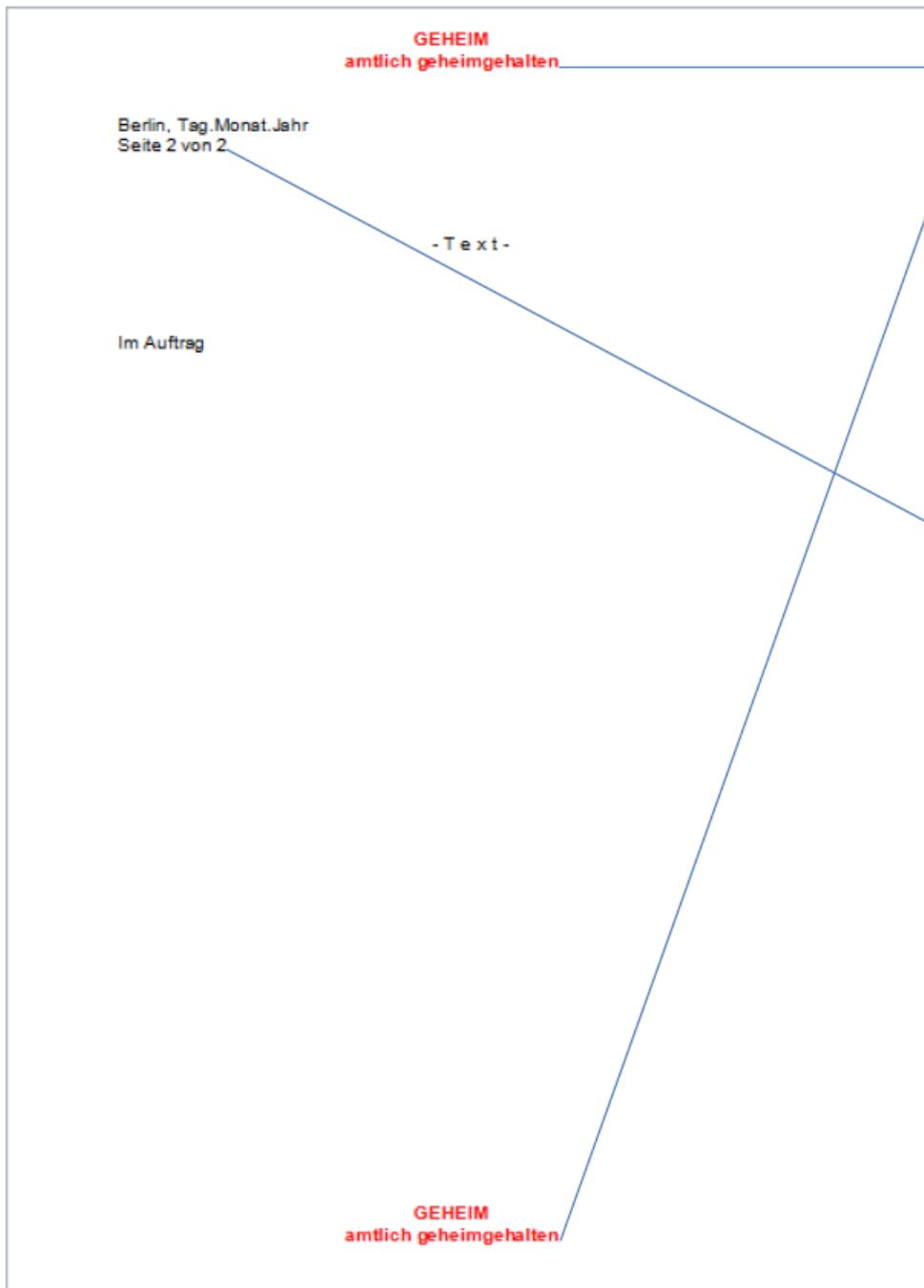
Gesamtseitenzahl

Seitenzahl

## Ausfertigung einer Verschlussache GEHEIM



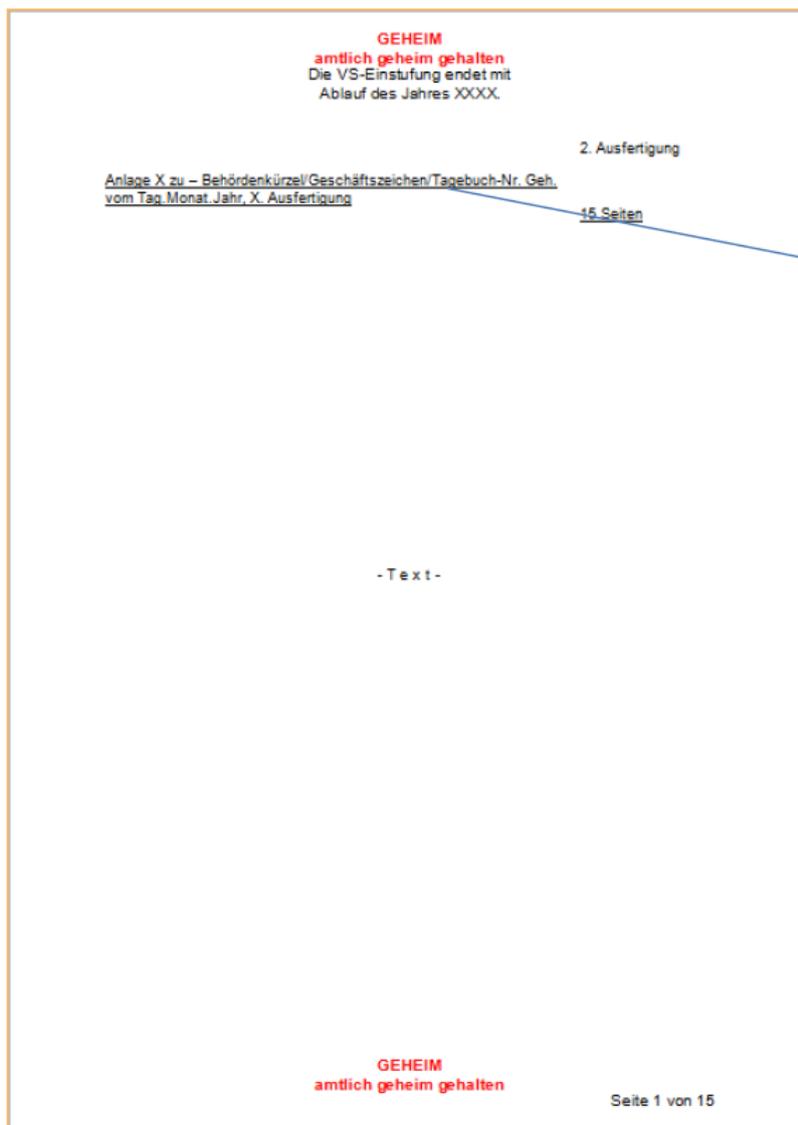
**Muster 7**  
(zu § 20 VSA)



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

Seitenzahl

**Anlage**  
zu einer Verschlussache am Beispiel  
einer Verschlussache des Geheimhaltungsgrades GEHEIM



Angabe, zu welcher VS (Herausgeber, Geschäftszeichen, Tagebuchnummer, Abkürzung des Geheimhaltungsgrades, Datum, Ausfertigungsnummer) die Anlage gehört

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

**Hinweis:**

Zur eindeutigen Identifizierbarkeit des Ursprungs von Inhalten von VS wie sie z. B. im Rahmen der Umsetzung der §§ 17 und 19 VSA häufiger erforderlich wird, empfiehlt es sich, soweit dies unter Berücksichtigung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“ möglich und praktikabel ist, auf die Aufnahme von Auszügen aus eigenen und Fremd-VS zugunsten der Beifügung der VS als Anlage(n) zu verzichten, da diese Anlagen über eigene eindeutige Identifizierungsmerkmale verfügen. Kann dies nicht erfolgen, müssen verwendete Auszüge aus anderen VS anhand der o. a. Angaben (ggf. nur im Entwurf) eindeutig identifizierbar und damit zuzuordnen (z. B. „Auszug aus...“) sein.

## Ausfertigung einer Verschlussache VS-VERTRAULICH

**VS-VERTRAULICH**  
**amtlich geheim gehalten**  
Die VS-Einstufung endet mit Ablauf des Jahres XXXX.

 Bundesministerium  
des Innern, für Bau  
und Heimat

Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat, 11014 Berlin

- Empfänger 1 – 1. Ausf.  
- Anschrift -

- Empfänger 2 - 2. Ausf.  
- Anschrift -

**Betreff:** - Aktenplanmäßiger Betreff -

**Bezug:** - Bezug -

Aktenzeichen: - Geschäftszeichen/Tagebuchnummer - VS-Vertr.

Berlin, Tag.Monat.Jahr

Seite 1 von 5

Anlage:

Sehr geehrte Damen und Herren,

- Text -

Im Auftrag

HAUSANSCHRIFT  
Abt./Jobst 140  
10557 Berlin

POSTANSCHRIFT  
11014 Berlin

tel. +49(0)30 18 661-  
fax. +49(0)30 18 661-

www.bmi.bund.de

1. Ausfertigung  
5 Seiten

ZUSTELL- UND LEHRANLEITUNG  
VERFAHRENSLEITUNG 2 - US am 14. August 2014

Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz „amtlich geheim gehalten“ in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel oder Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Ende der Einstufungsfrist

Geschäftszeichen und Tagebuchnummer mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades

Datum

Ausfertigungsnummer

Gesamtseitenzahl

Seitenzahl

## Ausfertigung einer Verschlussache VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

<b>VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH</b>	
Die VS-Einstufung endet mit Ablauf des Jahres XXXX	
 Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat	
Empfänger:	HAUS-SCHRIFT AR-Mosbit 140 10557 Berlin
	POST-SCHRIFT 11014 Berlin
	TEL. +49 30 18 661 FAX +49 30 18 661
	WWW.bmi.bund.de
Betreff: - Aktenplanmäßiger Betreff -	
Bezug: - Bezug -	
Aktenzeichen: - Geschäftszeichen - VS-Nr.	
Berlin, Tag, Monat, Jahr	
Seite 1 von 1	X Seiten
Anlage: - Anzahl -	
Sehr geehrte Damen und Herren,	
-Text-	
im Auftrag	
-	
ZUSTELL- UND LIEFERANSCHRIFT VERBODEN BEI UNZUREICHENDEM AUFTRAG	

Geheimhaltungsgrad in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel oder Druck am oberen Rand jeder beschriebenen Seite

Nur im Falle des § 20 Abs. 2 Nr. 4

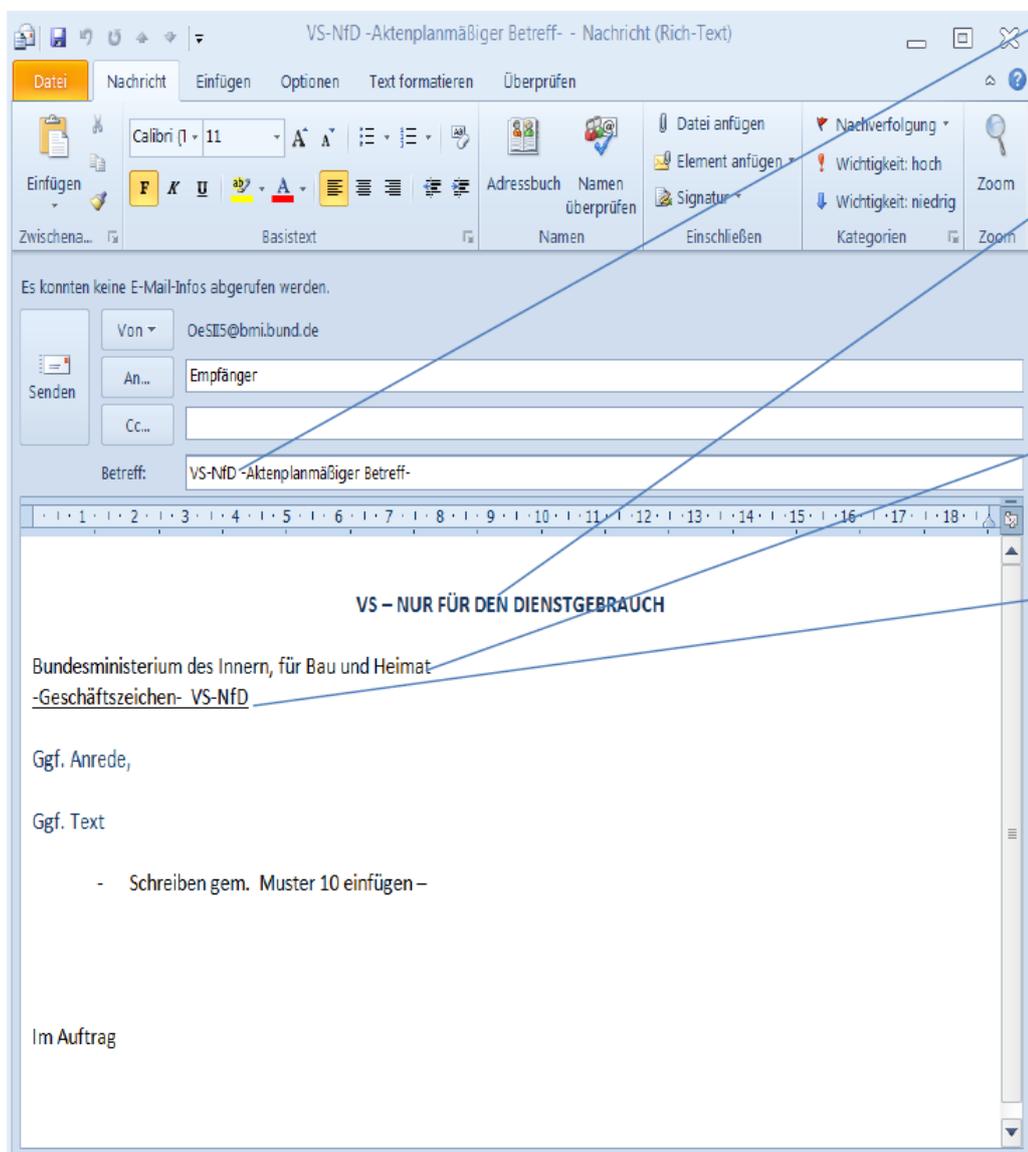
Geschäftszeichen mit Abkürzung des Geheimhaltungsgrades.

Datum

Seitenzahl

Gesamtseitenzahl

## Entwurf einer E-Mail bei Übermittlung einer Verschlussache VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH



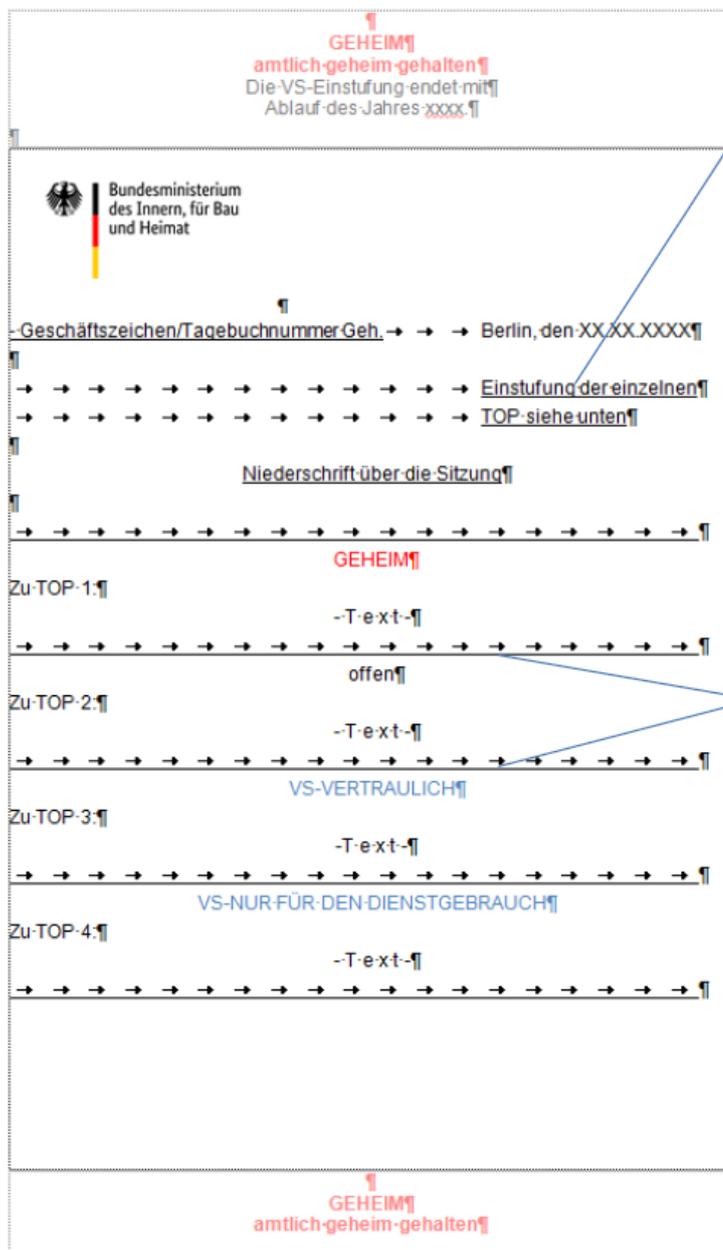
Abkürzung des Geheimhaltungsgrades dem Betreff vorangestellt

Geheimhaltungsgrad am oberen Rand in schwarzer oder blauer Farbe

Herausgeber (bei externem Empfänger)

Geschäftszeichen (Org.-Einheit ist bei interner Mail gleichzeitig Herausgeber)

## Verschlussache mit unterschiedlich eingestuftem Teilen



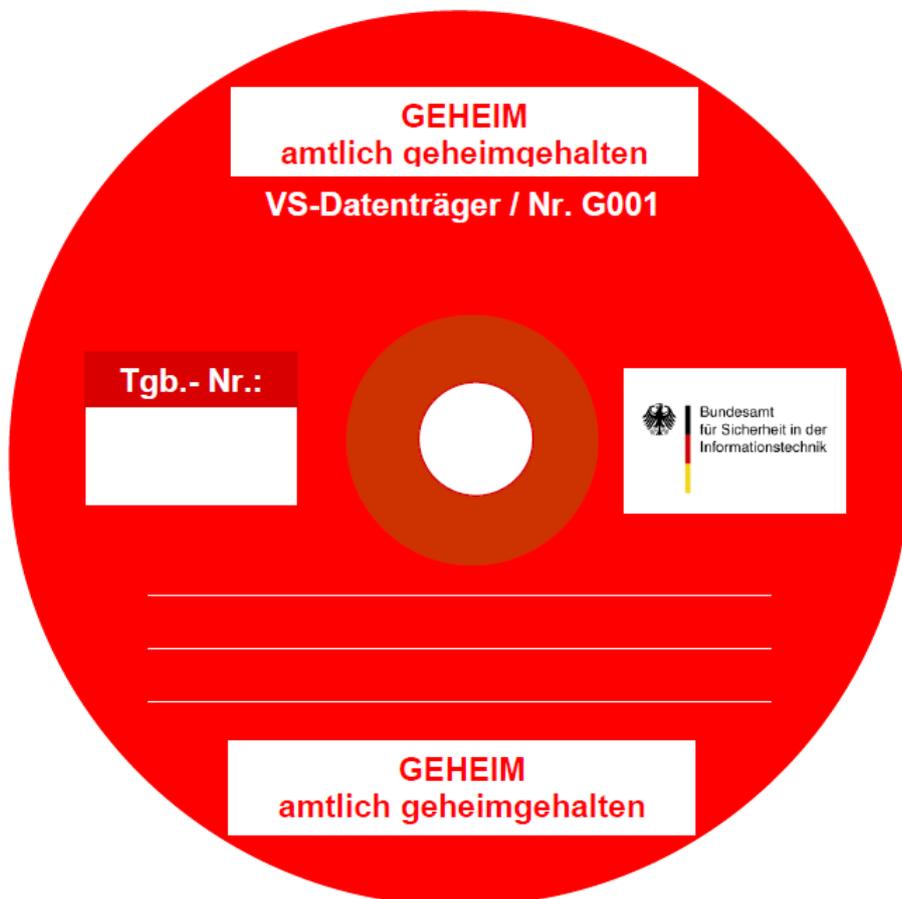
Hinweis auf die unterschiedliche Einstufung einzelner Teile der VS

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

### Hinweis:

Sollen einzelne Teile getrennt weitergegeben oder aufbewahrt werden (z. B. Teilpläne), so sollten die einzelnen Teile als Anlagen gekennzeichnet und auf den Anschreiben vermerkt werden. Ist ein Anschreiben nicht vorhanden, so ist an dessen Stelle ein Deckblatt mit der Gesamteinstufung zu fertigen, worauf die Anlagen einzeln zu vermerken sind.

**Kennzeichnung von CD-ROM**



**VS-CD-ROM Hülle**

 Bundesamt  
für Sicherheit in der  
Informationstechnik

**VS-VERTRAULICH  
amtlich**

**VS- Datenträger  
Nr.: V001**



Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik  
Godesberger Allee 185-189, 53175 Bonn ♦ Postfach 20 03 63, 63133 Bonn  
Tel.: +49 (0) 1888 9582-0 ♦ Fax: +49 (0) 1888 9582-400 ♦ Internet: [www.bsi.bund.de](http://www.bsi.bund.de)

 Bundesamt  
für Sicherheit in der  
Informationstechnik

**GEHEIM  
amtlich**

**VS- Datenträger  
Nr.: G001**



Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik  
Godesberger Allee 185-189, 53175 Bonn ♦ Postfach 20 03 63, 63133 Bonn  
Tel.: +49 (0) 1888 9582-0 ♦ Fax: +49 (0) 1888 9582-400 ♦ Internet: [www.bsi.bund.de](http://www.bsi.bund.de)

## VS-CD-ROM Hülle



### Kennzeichnung VS- USB Sticks





Behörde

**Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat**

## VS-Bestandsverzeichnis

Nummer

für

Geheimhaltungsgrad \*)

Dieses VS-Bestandsverzeichnis umfaßt  Doppelseiten.

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

Angefangen

am

Geführt

von - bis	von (Name)	Unterschrift

Abgeschlossen

am

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

### Hinweise zum Führen des VS-Bestandsverzeichnisses

1. Auf dem Titelblatt eines VS-Bestandsverzeichnisses sind zu vermerken:
  - die Behörde,
  - welche Geheimhaltungsgrade nachgewiesen werden,
  - von wem das VS-Bestandsverzeichnis geführt wird,
  - die Nummer/der Band des VS-Bestandsverzeichnisses,
  - die Anzahl der enthaltenen Doppelseiten
  - das Datum des ersten und letzten Eintrags sowie
  - die Unterschrift des Geheimschutzbeauftragten und das Dienstsiegel.
2. VS-Bestandsverzeichnisse sind in gebundener Form zu führen. Die Doppelseiten sind fortlaufend zu nummerieren. Das Titelblatt wird nicht nummeriert.
3. VS-Bestandsverzeichnisse sind gemäß dem höchsten Geheimhaltungsgrad der in ihnen nachgewiesenen Verschlusssachen einzustufen.
4. In den VS-Bestandsverzeichnissen sind Eingang, Ausgang, Verbleib, Vervielfältigung, Herabstufung und Vernichtung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem Verschlusssachen nachzuweisen und besondere Fristen für die Aufhebung der VS-Einstufung zu vermerken.
5. Aus dem VS-Bestandsverzeichnis muss jedes einzelne Schriftstück (Schreiben, Anlagen, Vervielfältigungen, Abschriften usw.) ersichtlich sein. Die auf der Verschlusssache aufgeführten Informationen haben sich im VS-Bestandsverzeichnis widerzuspiegeln.
6. VS-Datenträger, ihr Verbleib und ihre Vernichtung sind in einem gesonderten VS-Bestandsverzeichnis nachzuweisen. Für die eindeutige Identifizierbarkeit genügt die Angabe eines Ordnungskriteriums (z. B. laufende Nummer).
7. Jede Verschlusssache ist im Bestandsverzeichnis unter einer eigenen, fortlaufenden Nummer (Tagebuchnummer) zu registrieren. Jede Anlage und jede Vervielfältigung einer Verschlusssache ist einzeln ebenfalls unter dieser Tagebuchnummer zu registrieren.
8. Eingänge in der VS-Registatur (= Verschlusssache, die von externen Einsendern ins Haus, von einer Organisationseinheit des Hauses an eine andere Organisationseinheit des Hauses bzw. an externe Empfänger gegeben werden) sind auf der linken Seite des VS-Bestandsverzeichnisses einzutragen, so dass die rechte Seite für die Beschreibung der Geschäftsgänge zur Verfügung steht. Im einzelnen sind die Spalten für folgende Eintragungen vorgesehen:
  - Spalte 1: Lfd. Nr. (Diese Spalte wird für eine Verschlusssache nebst Anlagen nur einmal ausgefüllt.)
  - Spalte 2: Datum der Verschlusssache (Es ist das Datum der Verschlusssache anzugeben.)
  - Spalte 3: Datum des Eingangs (Es ist das Datum des Eingangs in der VS-Registatur anzugeben.)
  - Spalte 4: Einsender/ Herausgeber (Es ist der externe oder der interne Herausgeber der VS anzugeben.)
  - Spalte 5: Anzahl der Anlagen (Hier wie auch in den nachfolgenden Spalten sind alle Anlagen zu der Verschlusssache – auch solche die nicht eingestuft sind – zu erfassen.)
  - Spalte 6: Nr. der Anlage (Diese Spalte wird im Falle von Anlagen erstmals in der Zeile unter dem eigentlichen Eingang ausgefüllt und kann bei mehreren Anlagen ggf. mehrere Zeilen umfassen. Es ist die Nummer der jeweiligen Anlage anzugeben.)

- Spalte 7: Herausgeber der Anlage (Diese Spalte wird im Falle von Anlagen erstmals in der Zeile unter dem eigentlichen Eingang ausgefüllt und kann bei mehreren Anlagen ggf. mehrere Zeilen umfassen. Es ist der jeweilige Herausgeber der Anlage anzugeben.)
- Spalte 8: Datum der Anlage (Diese Spalte wird im Falle von Anlagen erstmals in der Zeile unter dem eigentlichen Eingang ausgefüllt und kann bei mehreren Anlagen ggf. mehrere Zeilen umfassen. Es ist das Datum der jeweiligen Anlage anzugeben.)
- Spalte 9: Seitenzahl (Es ist die Seitenzahl des Dokuments bzw. der jeweiligen Anlage anzugeben.)
- Spalte 10: Geschäftszeichen = Organisationseinheit + Aktenzeichen + Tagebuchnummer (Es ist das Geschäftszeichen der Verschlussache bzw. der jeweiligen Anlage zu dieser anzugeben.)
- Spalte 11: Nr. der Ausfertigung der Verschlussache bzw. der jeweiligen Anlage und/ oder Nr. der Vervielfältigung (vgl. §§ 20, 22 VSA/ Es sind die Angaben zu erfassen, die sich auf dem Dokument sowie ggf. auf den Anlagen befinden. Sind keine Angaben auf dem Dokument oder den Anlagen enthalten, bleibt die Spalte frei.)
- Spalte 12: Geheimhaltungsgrad (Es ist der Geheimhaltungsgrad des Eingangs sowie ggf. der jeweiligen Anlage anzugeben.)
- Spalte 13: Ende der Frist für die Einstufung (Es ist das auf der Verschlussache bzw. auf den Anlagen angegebene Ende der Einstufung anzugeben.)
- Spalte 14: Inhalt der Verschlussache (Es ist der Betreff bzw. wenn ein Betreff nicht vorhanden ist, der Inhalt des Eingangs und ggf. der einzelnen Anlagen anzugeben.)
- Spalte 15: Geschäftsgang (Hier sind alle Bearbeitungsschritte im Zusammenhang mit dem Eingang in der VS-Registatur wie z. B. ihr Verbleib, die Kenntnisnahmen, ihre Vervielfältigung und deren Verbleib sowie ihre Vernichtung etc. zu dokumentieren. Der Weg der Verschlussache sowie ggf. von ihr gefertigter Vervielfältigungen muss hierbei vom Eingang/ der Erstellung bis zum endgültigen Verbleib nachvollziehbar sein. Stempelabdrucke und andere Vermerke müssen eindeutig zuzuordnen sein. Zu einem späteren Zeitpunkt vorgenommene weitere Bearbeitungsschritte, die unter der ursprünglich vergebenen lfd. Nr. nicht mehr dokumentiert werden können, ohne die Lesbarkeit und Nachvollziehbarkeit zu beeinträchtigen, sind ggf. an anderer Stelle im Bestandsverzeichnis unter gegenseitigem Verweis auf die Eintragungen zu dokumentieren.)
- Spalte 16: Erledigt am (Datum) (Das hier eingetragene Datum ergibt die Schnittstelle z. B. zu Quittungsbüchern. D. h. es ist z. B. das Datum einzutragen, welches dem Eintrag im Quittungsbuch entspricht.)
- Spalte 17: Verbleib (Es ist der endgültige Verbleib des Dokuments unter Angabe des Datums einzutragen.)

Die Größe des für den Eintrag einer Verschlussache benötigten Eintragsabschnitts (= Anzahl der benötigten Zeilen) orientiert sich am Umfang des zu erfassenden Eingangs nebst Anlagen. Ein neuer Eingang ist jeweils durch eine neue Eintragung in Spalte 1 gekennzeichnet.

9. Jede Eintragung, Änderung, nachträgliche Ergänzung und Streichung muss mit Datum versehen und der jeweils handelnden Person zuzuordnen sein. Bei Änderungen und Streichungen muss der ursprüngliche Text lesbar bleiben. Es ist unzulässig, Eintragungen zu löschen oder unkenntlich zu machen sowie Teile zu entfernen oder einzufügen.
10. Papiergestützte VS-Bestandsverzeichnisse werden von den Geheimschutzbeauftragten oder von besonders beauftragten Mitarbeitern an die VS-Registatoren herausgegeben. Diese bestätigen den Empfang. Die Empfangsbestätigungen sind zur Geheimschutzdokumentation zu nehmen.





(Vorderseite des Umschlags)

## **VS-Quittungsbuch**

Dienststelle

(Vorblatt)

Dienststelle

**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 Verschlusssachenanweisung. 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.





<b>VS-Begleitzettel</b>	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	<b>Anlagen</b>
Die Sendung verbleibt bei		
Ort, Datum	Unterschrift des/der Bediensteten	
An die VS-Registatur		

Dienststelle

Ort

Datum

## VS-Übergabeprotokoll

Heute wurde das Arbeitsgebiet des/der

Name, Amts-/Dienstbezeichnung

dem/der

Name, Amts-/Dienstbezeichnung

übergeben.

Die VS-Bestandsverzeichnisse und VS-Quittungsbücher sowie die Schlüssel zu den VS-Verwahrgelegen, Alarm- und VS-Schlüsselbehältern waren vollständig vorhanden.

Der Verbleib der 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 der/des Geheimschutzbeauftragten oder des/der Geheimschutzbeamten/ Geheimschutzbeamtin)



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

ÖS II 5 -  
54001/19#1  
151/18 Geh.

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

### Kurierversendung

Bei Versendung durch Kurier ist das Geschäftszeichen mit Geheimhaltungsgrad anzubringen

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

### Versendung mit privaten Zustelldiensten

Anschrift der Dienststelle mit Bezeichnung des Empfangsberechtigten (Funktion oder Name) und dem Zusatz >>oViA<< Der äußere Umschlag darf keinen Hinweis auf den Geheimhaltungsgrad enthalten.

## Vereinbarung zu Sicherheitsbestimmungen ausgetauschter Verschlusssachen

Zwischen

.....

(deutsche Stelle)

und

.....

(nicht-deutsche Stelle)

besteht die Notwendigkeit des vertragslosen Austausches von Verschlusssachen.

### Allgemeiner Grundsatz

Personen, die - unter strikter Anwendung des Prinzips „Kenntnis nur wenn nötig“ - Zugang zu Verschlusssachen erhalten sollen, müssen ab dem Geheimhaltungsgrad VS-VERTRAULICH / ..... der Verschlusssache nach Maßgabe nationalen Rechts sicherheitsüberprüft sein.

### Verschlusssachen

Verschlusssachen sind nach Maßgabe des jeweiligen Rechts geheim gehaltene Informationen unabhängig von ihrer Darstellungsform.

### Vergleichbarkeit der Geheimhaltungsgrade

Folgende Geheimhaltungsgrade sind vergleichbar:

.....	Bundesrepublik Deutschland
.....	STRENG GEHEIM
.....	GEHEIM
.....	VS-VERTRAULICH
.....	VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH

### Anzuwendendes Schutzniveau

Die empfangende Stelle sichert der übermittelnden Stelle zu, die Verschlusssachen entsprechend ihres Geheimhaltungsgrades wie eigene Verschlusssachen zu behandeln.

**Kennzeichnung**

Die übermittelten Verschlussachen werden von ihrem Empfänger mit dem vergleichbaren nationalen Verschlussachengrad gekennzeichnet.

**Verbot der Weitergabe an Dritte**

Übermittelte Verschlussachen dürfen ohne schriftliche Zustimmung der übermittelnden Stelle Dritten keinesfalls zugänglich gemacht werden.

**Benachrichtigung**

Jedweder Geheimchutzverstoß ist der übermittelnden Stelle unverzüglich mitzuteilen.

---

(Ort, Datum, Unterschrift, Stempel)

---

(Ort, Datum, Unterschrift, Stempel)

Empfänger (Anschrift)

**VS-Versandschein**

Nummer	Jahr
abgesandt am	

**Anschreiben**

**Anlage(n)**

Geschäftszeichen (Aktenzeichen und VS-Bestands- bzw. Tagebuchnummer)	Datum	Ausf.-Nr.	Anzahl	Ausf.-Nr.

**Zusicherung der Vertraulichkeit:**

Hiermit wird zugesichert, dass die empfangenen VS entsprechend nationaler Vorschriften geschützt und behandelt werden. Im Falle von VS-VERTRAULICH / GEHEIM und STRENG GEHEIM eingestuftem VS wird ausschließlich sicherheitsüberprüften Personen Zugang gewährt.

SOFORT

offen zurück an Absender / Übergebenden

Dienststelle

**Empfänger**

Empfangen am

Dienststelle

Dienststempel und Unterschrift

**Form for the exchange of Classified Information (CI)**  
(Annex to the German By-Law on the Handling of Classified Information)

\_\_\_\_\_  
Recipient (Address)

**CI-Receipt**

No.	Year
Sent on	

**Letter**

**Annex**

Reference Number (file reference and CI-Inventory or log-book)	Date	serial copy	no.	serial copy

**Assurance of Confidentiality**

This is to assure that the received Classified Information are protected and handled according to national regulations. Only appropriately security cleared persons can have access to Classified Information at the level CONFIDENTIAL, SECRET and TOP SECRET.

\_\_\_\_\_  
A.S.A.P.  
return to sender (non-classified)  
Agency/Office

**RECIPIENT**

Received on:
Agency/Office
Official Stamp/Signature

**- Dienststelle -**

**Betr.:** Behandlung von Kryptomaterial  
**hier:** Nachweis über die Belehrung

Herr/Frau :  
Geburtsdatum :  
Angehörige/r der  
Dienststelle/Firma :

wurde über die Behandlung von Kryptomaterial nach Maßgabe der einschlägigen  
(wenn nötig auch internationalen) Bestimmungen belehrt.

Die Belehrung wurde durchgeführt von \_\_\_\_\_  
(Name, Dienststelle)

Ich bestätige, über die Behandlung von Kryptomaterial belehrt worden zu sein.

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_  
(Ort)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Diese Belehrung verliert am \_\_\_\_\_ ihre Gültigkeit.

Nachweis über  Kryptoberechtigung

Nachweis über  Einschränkung

Aufhebung

Erlöschen

Zutreffendes ist angekreuzt

Vor- und Zuname, Dienststelle

Geburtsdatum

wurde zugelassen zum Umgang mit Kryptomaterial/Kryptounterlagen am

Kryptopersonal  ja  nein

Die Zulassung ist erteilt

allgemein  nur für

befristet bis

Ort, Datum

Unterschrift

Die

am erteilte Zulassung

ist mit Wirkung vom  aufgehoben worden  erloschen

Ort, Datum

Unterschrift

**Vorblatt zum Verzeichnis für die Abgabe von VS an das Geheimarchiv**

Ausfüllhinweise:

- Bitte in Maschinenschrift (2facher Grundzeilenabstand) oder in Blockbuchstaben ausfüllen
- Die randverstärkten Zeilen 2,4 und 8 unbedingt ausfüllen
- Zeilen 5 - 7 nur für Akten ausfüllen
- Bitte Fußnoten beachten
- Bei Bedarf Rückseite ausfüllen (mit Angabe der Zeilennummer)

**Vom Geheimarchiv auszufüllen**

1 

Archivsignatur
----------------

<b>2</b>	Abgebende Behörde(Kurzbeschreibung)		Anzahl der Aufbewahrungseinheiten
<b>3</b>	Zustimmende Organisationseinheit	Datum	Hausruf
<b>4</b>	Abgabe aus VS-Reg.	Abgabe am <sup>1)</sup>	Hausruf
<b>5</b>	Stichwortartige Inhaltsangabe in Anlehnung an Angaben des Organisations- oder Geschäftsverteilungsplans, möglichst für das Endjahr der Laufzeit der Aktien <sup>2)</sup>		
<b>6</b>	Laufzeit (Jahreszahl des ältesten und jüngsten Schriftstücks)		
<b>7</b>	Benennung der Aktenplanteile mit Kennzeichen und Begriffsbezeichnung <sup>3)</sup>		
<b>8</b>	Letzte aktenführende Organisationseinheit(en) <sup>4)</sup>		
<b>9</b>	Weiter aktenführende Organisationseinheit im Zeitablauf <sup>5)</sup>		
<b>10</b>	Bemerkungen (z.B. Angabe und Begründung von Fristen nach § 4 Abs. 3 und § 5 Abs. 2 und § 7 Abs. 2 VS-ArchR)		

<sup>1)</sup> Gilt auch als Ausstellungsdatum des Abgabeverzeichnisses.

<sup>2)</sup> Bei (unter-)abteilungsbezogenen Abgaben reicht die Sachbezeichnung der (Unter-)Abteilung aus. Falls nicht möglich, nur das Feld 7 ausfüllen.

<sup>3)</sup> Bei umfangreichen (unter-)abteilungsbezogenen ist oft nur eine grobe Beschreibung möglich (z.B. nur Angabe der Aktenplan-Hauptplangruppen).

<sup>4)</sup> Bei der Reihung des Schriftguts mehrerer Organisationseinheiten nach dem Aktenzeichen ist die Erläuterung Nr. 4 zum Abgabeverzeichnis zu beachten.

<sup>5)</sup> Anzugeben sind nach Möglichkeit alle wesentlichen aktenführenden Organisationseinheiten für den in Feld 6 genannten Zeitraum (ggf. auch von Vorgängerbehörden) bei einem Wechsel der Zuständigkeit oder der Benennung. Falls der Zeitraum der Zuständigkeit nicht ermittelt werden kann, ist ein in diesem Zeitraum fallendes Datum anzugeben.



Muster 30 (zu Anlage VI VSA)

Lfd - Nr. <sup>1</sup> / Dok.-Nr	Herausgeber	Zuständige Behörde <sup>2</sup>	Datum der VS	Geschäftszeichen <sup>3</sup>	VS-Grad	Offen ab (Jahr) <sup>4</sup>	Bundesarchiv-Signatur <sup>5</sup>	Empfänger der VS	OrgEinheit Empfänger	Az Empfänger	Tagebuchnummer Empfänger	Inhalt	Bemerkung
1/ 1	Bundesministerium des Innern	Bundesministerium des Innern	01.01.1990	Z 1-12345-1/90	G			Bundeskanzleramt	21	3456/-1	6/90	Sicherheitspolitik	1. Ausf.
1/ 2	Bundesministerium für Wirtschaft	Bundesministerium für Wirtschaft und Energie	02.01.1991	Z 2-12345-18/90	G			Bundeskanzleramt	21	3456/-2	7/91	Sicherheitspolitik	
1/ 3	Bundesministerium der Justiz	Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz	03.01.1992	Z 3-12345-10/90	G			Bundeskanzleramt	21	3456/-3	6/92	Sicherheitspolitik	Entwurf
1/ 4	Bundesministerium der Finanzen	Bundesministerium der Finanzen	04.01.1993	Z 4-12345-16/90	G			Bundeskanzleramt	21	3456/-4	7/93	Sicherheitspolitik	
1/ 5	Bundesamt für Verfassungsschutz	Bundesamt für Verfassungsschutz	06.01.1996	Z 6-12345-11/91	G			Bundeskanzleramt	21	3456/-6	7/96	Sicherheitspolitik	1. Ablichtung
1/ 6	Bundeskanzleramt	Bundeskanzleramt	07.01.1997	Z 7-12345-29/91	G	2026		Bundeskanzleramt	21	3456/-7	6/97	Sicherheitspolitik	
1/ 7	Bundesministerium der Verteidigung	Bundesministerium der Verteidigung	08.01.1998	Z 8-12345-35/92	G			Bundeskanzleramt	21	3456/-8	7/98	Sicherheitspolitik	
2/ 1	Bundeskanzleramt	Bundeskanzleramt	01.02.1995	Z 8-12345-35/93	V	2025		Bundeskanzleramt	501	67890/1	2/95	Europapolitik	Entwurf
2/ 2	Bundeskanzleramt	Bundeskanzleramt	02.02.1995	Z 8-12345-35/94	V	2025		Bundeskanzleramt	501	67890/2	5/95	Europapolitik	
2/ 3	Auswärtiges Amt	Auswärtiges Amt	03.02.1995	224-7890/3-8/97	V			Bundeskanzleramt	501	67890/3	9/95	Europapolitik	2. Ausf.
2/ 4	Bundespräsidialamt	Bundespräsidialamt	04.02.1995	K 43-7890/4-9/98	V			Bundeskanzleramt	501	67890/4	12/95	Europapolitik	
3/1													
3/2													
3/3													
3/4													
3/5													

<sup>1)</sup> lfd. Nr. gemäß Abgabeverzeichnis

<sup>2)</sup> kann bei Fremd-VS frei bleiben

<sup>3)</sup> für die Nachweisdatenbank in drei separate Spalten aufzuteilen

<sup>4)</sup> nur für Eigen-VS ausfüllbar

<sup>5)</sup> wird vom Bundesarchiv eingetragen

- Dienststelle -

## NATO PERSONNEL SECURITY CLEARANCE CERTIFICATE

1. Certification is hereby given that:

Full Name:

Date and Place of Birth:

±

in

has been granted a personnel security clearance by the Government of:

the Federal Republic of Germany

in accordance with current NATO regulations, including the Security Annex to C-M (64)39 in the case of ATOMAL information, and is, therefore, declared suitable to be entrusted with information classified up to and including:<sup>1</sup>

2. The validity of this certificate will expire not later than<sup>2</sup>

Signed: \_\_\_\_\_

Title:

Official government stamp

Date:

Contact details of the issuing authority (phone, e-mail, fax):

---

<sup>1</sup> Insert, as appropriate, one or more of the following:

(a) COSMIC TOP SECRET

(d) COSMIC TOP SECRET ATOMAL

(b)

NATO SECRET

(e) NATO SECRET ATOMAL

(c) NATO CONFIDENTIAL

(f) NATO CONFIDENTIAL ATOMAL

<sup>2</sup>

The date of expiry shall conform with the provisions of paragraph 18 of the Directive on Personnel Security.

- Dienststelle -

**Sicherheitsunbedenklichkeitsbescheinigung**

Im Einklang mit dem Beschluss der Europäischen Union (2013/488/EU)

Es wird hierdurch bescheinigt, dass

Zu- und Vorname

,

Geburtstag und -ort

in

von der Regierung der Bundesrepublik Deutschland gemäß den geltenden gesetzlichen Vorschriften der Bundesrepublik Deutschland sowie im Einklang mit dem Beschluss der Europäischen Union (444/2015/EC) für unbedenklich erklärt worden und geeignet ist, Verschlusssachen bis einschließlich des Geheimhaltungsgrades <sup>1</sup>

anvertraut zu erhalten.

Diese Bescheinigung verliert ihre Gültigkeit spätestens am

Unterschrift

Im Auftrag

Dienstbezeichnung

(Dienstsiegel)

Datum

<sup>1</sup> Eine oder mehrere zutreffende der nachstehenden Bezeichnungen eintragen:

- a) **TRES SECRET UE / EU TOP SECRET**
- b) **SECRET UE / EU SECRET**
- c) **CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL**

- Dienststelle -

**Sicherheitsunbedenklichkeitsbescheinigung**

Es wird hierdurch bescheinigt, dass

Zu- und Vorname

\_\_\_\_\_

Geburtstag und -ort

in \_\_\_\_\_

ausgewiesen durch

\_\_\_\_\_

(Ausweis + Nummer)

von der Regierung der Bundesrepublik Deutschland in Übereinstimmung mit den geltenden gesetzlichen Vorschriften der Bundesrepublik Deutschland sicherheitsüberprüft und ermächtigt worden ist, Zugang zu ESA-Verschlussachen bis einschließlich des Geheimhaltungsgrades <sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

zu erhalten.

Diese Bescheinigung verliert ihre Gültigkeit spätestens am

\_\_\_\_\_

Unterschrift

Im Auftrag

\_\_\_\_\_

Dienstbezeichnung

\_\_\_\_\_

(Dienstsiegel)

Datum

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Eine oder mehrere zutreffende der nachstehenden Bezeichnungen eintragen:

- a) **ESA-STRENG GEHEIM**
- b) **ESA GEHEIM**
- c) **ESA-VERTRAULICH**

## **Markierung nichtdeutscher Verschlusssachen**

(Beispiele)

SECRET DEFENSE

**GEHEIM**

amtlich geheim gehalten

COSMIC TOP SECRET

**STRENG GEHEIM**

amtlich geheim gehalten