

**Kennzeichnung einer GEHEIM eingestuften Verschlusssache (VS)**

1. Eine GEHEIM eingestufte VS ist am oberen und unteren Rand mit dem Geheimhaltungsgrad in roter Farbe zu kennzeichnen. Sollte eine VS aus mehreren Seiten bestehen, ist die Kennzeichnung am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite durchzuführen. Entsprechendes gilt auch für eingestufte Anlagen.
2. GEHEIM eingestufte VS müssen folgende Angaben enthalten:
  - a) Herausgebende Stelle, Ortsangabe, Datum.
  - b) VS-Tgb.Nr. mit Jahreszahl und Abkürzung "geh."  
Auf dem Deckblatt oder der ersten Seite ist die Gesamtzahl der Seiten und die Zahl der Seiten mit unterschiedlicher VS-Einstufung anzugeben (z.B. Gesamtzahl der Seiten 20; davon 8 geh., 4 VS-Vertr. und 8 VS-NfD). Die erste Seite hat immer den höchsten Geheimhaltungsgrad der VS.
  - c) Alle beschriebenen Seiten - ggf. auch die der Anlagen - sind zu nummerieren. Bei doppelseitig bedruckten VS sind nicht beschriebene Rückseiten in die Nummerierung einzubeziehen (Aufdruck: - LEERSEITE -).
  - d) Jede GEHEIM eingestufte VS muss eine Ausfertigungsnummer erhalten. Im VS-Tagebuch (und falls verwendet auch im VS-Ausfertigungs-/VS-Vervielfältigungsnachweis) sind alle gefertigten Ausfertigungen und das Original ( z.B. als "O", Aktenexemplar) einzutragen. Die Ausfertigungsnummer sowie die Gesamtseitenzahl der VS ist auf der ersten Seite anzugeben.
3. Auf der VS ist der Zeitpunkt des Ablaufs der VS-Einstufung zu bestimmen. Die Regelfrist für die Einstufung der VS beträgt 30 Jahre. Der amtliche VS-Auftraggeber kann jedoch kürzere Fristen bestimmen. Die Frist beginnt am 1. Januar des auf die Einstufung folgenden Jahres, sie wird durch Änderungen der Einstufung nicht verändert. Die Einstufungsfrist ist auf der ersten Seite der VS und auf allen Ausfertigungen mit folgendem Vermerk anzugeben: „*Die VS-Einstufung endet mit Ablauf des Jahres....*“. Lässt die Beschaffenheit einer VS die Kennzeichnung nicht zu, ist sinngemäß zu verfahren (z.B. Kennzeichnung in der zugehörigen Dokumentation). Bestimmt der VS-Herausgeber eine Verlängerung der Frist für die Einstufung, ist diese auf der VS zu vermerken.

Beispiel eines Briefes mit VS-Inhalt<sup>1</sup>

**GEHEIM**  
**auf amtliche Veranlassung geheimgehalten**

Silesia GmbH  
Elektrotechnische Werkstätten  
Sanddornstraße 8  
22040 Hamburg,

6. August 2003

Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit  
z. Hd. Herrn Konrad Muster o.V.i.A.  
Referat ZB 3  
53107 Bonn

1. Ausfertigung  
1 Seite, davon 1 Seite geh.  
Die VS-Einstufung endet mit Ablauf des Jahres 2033

Ihr Zeichen  
ZS-2380  
Tgb.-Nr.  
25/94 geh.

Ihre Nachricht  
vom 5.2.1994

Unser Zeichen      Telefon:  
Dr.W.-Kr.            (040) 3667 - 1  
E-230                (Zentrale)  
Tgb.-Nr.             Durchwahl: - 268  
2/94 geh.            Telefax:  
                              (040) 3667-222

Betrifft: Geheimschutz in der Wirtschaft;  
hier: VS-Auftrag 'Entwicklung K 2'

Bezug: Schreiben des Bundesamtes für Wehrtechnik und Beschaffung vom 3.12.1993  
- ZA 13 - 06-20-01 - Tgb.-Nr. 186/93 - geh.

Anrede,

- T e x t - (eingestuft)

Mit freundlichen Grüßen

**GEHEIM**  
**auf amtliche Veranlassung geheimgehalten**

---

<sup>1</sup> Geheimhaltungsgrade in der vorgeschriebenen Farbe