

Kontrollzonenanweisung

I. Allgemein

Unternehmen Anschrift			
Betriebs-Nr.	-		
Kontrollzone Nr.		vorübergehend aktiviert ständig aktiviert ständig personell bewachte oder technisch überwacht	<input type="checkbox"/> Kategorie C1 <input type="checkbox"/> Kategorie C2 <input type="checkbox"/> Kategorie C3
Raum-Nr./Bezeichnung:		Standort/Lage <i>[z. B. Gebäude, Etage, Flur, etc.]</i>	
Stand:	Datum	Genehmigt durch BMWi am:	Datum
Sicherheitsbevollmächtigte/r (SiBe)			
Vertreter/in des/der SiBe vor Ort			
Kontrollzonenverantwortliche/r			
Vertreter/in des/der Kontrollzonenverantwortlichen			
Beschreibung des Raumes bzw. der Räume:			
Kontrollierter Zutritt , gewährleistet durch ... <i>[bitte Maßnahme/n aufführen]</i>			
Sichtschutz , gewährleistet durch ... <i>[bitte Maßnahme/n aufführen, sofern erforderlich]</i>			
Geltende Vorschriften	Handbuch für den Geheimschutz in der Wirtschaft (GHB) Merkblatt für die Behandlung von Verschlusssachen (VS) des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH (VS-NfD), Anlage 4 GHB		
Folgende firmeninternen Vorschriften finden Anwendung:			
Anlagen:	Liste der zutrittsberechtigten VS-ermächtigten Personen (Anlage) Lageplan (Anlage)		

II. Erläuterung

1. Definition

Kontrollzonen sind Bereiche, in denen VS des Geheimhaltungsgrades VS-VERTRAULICH oder höher bearbeitet werden, wenn persönlicher Gewahrsam nicht gewährleistet werden kann. Die Aufbewahrung von Verschlusssachen (VS) außerhalb von VS-Verwahr gelassen ist hier nicht zulässig.

2. Zielsetzung der Kontrollzonenanweisung

Mit dieser Kontrollzonenanweisung sollen der/die Kontrollzonenverantwortliche sowie die Mitarbeiter/innen, die Zutritt zu dieser VS-Kontrollzone erhalten, über die Handhabung und Verhaltensweisen in Kenntnis gesetzt werden, um einen ordnungsgemäßen Umgang mit VS zu gewährleisten.

3. Kontrollzonenverantwortliche/r

Der/die Kontrollzonenverantwortliche und der/die Vertreter/in wurden von dem/der Sicherheitsbevollmächtigten (SiBe) oder Vertreter/in in der Handhabung der VS-Kontrollzone eingewiesen und auf die besondere Sorgfaltspflicht sowie die entsprechenden Geheimschutzbestimmungen hingewiesen und belehrt.

Der/die Kontrollzonenverantwortliche überwacht die Einhaltung der geltenden Regelungen, Anweisungen und Vorschriften sowie Umsetzung aller Maßnahmen zum Schutz der Verschlusssachen innerhalb der Kontrollzone.

Die oberste Verantwortung trägt der/die SiBe. Alle geheimschutzrelevanten Vorkommnisse und Beobachtungen sind ihm/ihr zu melden. Sollten weitere Regelungen notwendig sein, die von dieser Kontrollzonenanweisung nicht erfasst sind, ist der/die SiBe unmittelbar zu unterrichten.

4. Zutrittsregelung

Nachfolgende Regelungen gelten nur für die Zeiten einer Bearbeitung von VS in der Kontrollzone. Zutrittsberechtigt sind nur Personen, die zum Zugang von VS ermächtigt sind und für die im Rahmen Ihrer Tätigkeit ein Einsatz in der Kontrollzone notwendig ist. Es gilt der Grundsatz „Kenntnis nur wenn nötig“. Der/die Kontrollzonenverantwortliche legt in Abstimmung mit dem/der SiBe die Personen fest, die einen Zugang zu der Kontrollzone erhalten müssen (siehe Anlage zur Kontrollzonenanweisung).

Sollte der Zutritt zu der Kontrollzone durch firmenfremde Mitarbeiter notwendig sein, die aufgrund der Mitarbeit im Rahmen eines VS-Auftrags Zugang zu VS erhalten, ist die Ermächtigung bei dem/der SiBe nachzuweisen (gültige SiBe-Bescheinigung bzw. Konferenzbescheinigung bei Behördenvertretern/-vertreterinnen).

Personen, die nicht für einen Zugang zu VS ermächtigt sind, dürfen die VS-Kontrollzone während einer VS-Bearbeitung nur mit Genehmigung des/der SiBe und in Begleitung einer zutrittsberechtigten Person betreten. VS sind vorher abzudecken bzw. zu entfernen, ggf. Bildschirme abzuschalten. Die Möglichkeit einer Kenntnisnahme von VS muss ausgeschlossen sein.

5. Reinigung

Die Reinigung der VS-Kontrollzone darf während einer VS-Bearbeitung nur mit Genehmigung und in Begleitung einer Zutrittsberechtigten Person oder außerhalb der Bearbeitungszeit erfolgen. VS müssen abgedeckt bzw. entfernt werden, Bildschirme sind ggf. abzuschalten. Die Möglichkeit einer Kenntnisnahme von VS ist auszuschließen.

6. Aufbewahrung von Verschlusssachen

Verschlusssachen im Sinne von Ziffer 1.6.1 GHB sowie VS-Zwischenmaterial (Ziffer 1.6.2 GHB) sind außerhalb der Bearbeitungszeiten und während Pausenzeiten zur ordnungsgemäßen Aufbewahrung in einem dafür vorgesehenen VS-Verwahrgelass oder Aktensicherungsraum bzw. Sperrzone aufzubewahren. Beim Verlassen der Kontrollzone ist zu gewährleisten, dass sich keine VS mehr in der Kontrollzone befinden. Ständig aktivierte sowie personell bewachte oder technisch überwachte Kontrollzonen (Kategorie C2, C3) sind auch außerhalb der Bearbeitung von VS verschlossen zu halten. Für Öffnung und Verschluss der VS-Kontrollzone legt der/die Kontrollzonenverantwortliche Schließberechtigungen (Anlage) fest.

7. Benutzung von Mobiltelefonen sowie Geräte zur Ton- und Bildaufzeichnung

Mobiltelefone sowie Geräte zur Ton- und Bildaufzeichnung sind außerhalb der VS-Kontrollzone aufzubewahren. Ausnahmen sind nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den/die SiBe zulässig.

8. IT-Geheimchutzanweisung (ITGA)

Die Bearbeitung und Handhabung der VS auf IT wird in der IT-Geheimchutzanweisung Nr. dargestellt.

_____, Datum

Ort, Datum, Unterschrift des/der Sicherheitsbevollmächtigten