

Leitfaden für „Unternehmensinterne Kontrollen des/der Sicherheitsbevollmächtigten (SiBe) zum Schutz von Verschlusssachen (VS) einschließlich Geheimschutzplan (Kontrollrichtlinie)“

1. Allgemeines

Kontrollen zum Schutz von VS (VS-Kontrollen) sind ein wesentlicher Bestandteil der Geheimschutzmaßnahmen. Sie gewährleisten, dass die personellen, materiellen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen wirksam werden und bleiben.

Wenn die Anzahl oder die Art der VS oder die Gefährdung des Unternehmens es erfordern, ist ein Geheimschutzplan (Anlage) zu erstellen, in dem die wichtigsten Vorkehrungen des Unternehmens für den Schutz von VS zusammengefasst sind. Die in der Anlage zusammengestellten Positionen sind beispielhaft. Der Geheimschutzplan ist bei dem/der SiBe verschlossen aufzubewahren.

Art, Umfang und Durchführung der Kontrollen plant und regelt der/die SiBe. Kontrollen und ihre Ergebnisse sind aktenkundig zu machen.

Die Kontrollen sind in aller Regel unangekündigt durchzuführen. In besonders sicherheitsempfindlichen Arbeitsbereichen ist häufiger zu kontrollieren. Bei festgestellten Fehlern oder Verdachtsfällen ist nach 3.3.5 GHB zu verfahren.

2. Einzelmaßnahmen

2.1 Herstellung und Vernichtung von VS

Kontrolle/Prüfung, ob die für die Herstellung oder Vernichtung von VS geltenden Regeln eingehalten werden (Kennzeichnung, Registrierung, VS-Vernichtungsprotokoll), insbesondere, ob die Anzahl der Ausfertigungen (z.B. Ablichtungen) auf das Mindestmaß beschränkt ist und dem Auftrag entspricht.

2.2 VS-Einstufung

Kontrolle/Prüfung, ob die Kennzeichnung der VS in Übereinstimmung mit der amtlichen VS-Einstufung erfolgt ist.

2.3 VS-Zwischenmaterial

Kontrolle/Prüfung, ob die Regeln für die Behandlung von VS-Zwischenmaterial gemäß 1.6.2 GHB eingehalten werden.

2.4 Datenträger aller Art

Kontrolle/Prüfung, des Verbleibs von Datenträgern aller Art, die zur Herstellung von VS eingesetzt werden.

Kontrolle/Prüfung (z.B. mit Hilfe von Kennzeichen), ob Datenträger ausgetauscht worden sind.

2.5 Kopiergeräte

Kontrolle,

- ob ein Verzeichnis der Kopiergeräte, auf denen VS vervielfältigt werden dürfen, geführt wird,
- ob Kopiergeräte (in deren Nähe VS bearbeitet oder verwaltet werden) und auf denen VS nicht vervielfältigt werden dürfen, gut sichtbar entsprechend gekennzeichnet sind,
- dass VS nicht unbefugt vervielfältigt werden.

2.6 Posteingang, Postausgang

Kontrolle/ Prüfung, ob eingehende VS gemäß den geltenden Regeln ungeöffnet dem befugten Empfänger zugeleitet werden.

2.7 Arbeitsplatz

Kontrolle/ Prüfung am Arbeitsplatz von VS-Verwaltern, VS-Bearbeitern, Schreibkräften, ob die überlassenen VS vorhanden, vollständig und vorschriftsmäßig aufbewahrt sind bzw. der Verbleib nachgewiesen werden kann.

2.8 VS-Verwahrgele

Kontrolle/ Prüfung, ob die überlassenen VS vorhanden und vollständig sind. Es kann zweckmäßig sein, VS-Verwahrgele größerer Organisationseinheiten zusammenhängend zu überprüfen.

VS-Verwahrgele können auch in Abwesenheit der Benutzer geöffnet und überprüft werden. Bei Überprüfungen in Abwesenheit der Benutzer ist der/die zuständige VS-Verwalter/in oder eine andere VS-ermächtigte Person zu beteiligen.

Die Umschläge mit den benötigten Reserveschlüsseln und Zahlenkombinationen sind in Anwesenheit aller an der Kontrolle Beteiligten zu öffnen und danach wieder sicher zu verwahren.

Über die Kontrolle ist am Arbeitsplatz dem Betroffenen eine Nachricht zu hinterlassen, die auch einen Hinweis auf 6.9.3 GHB enthält.

2.9 Gefahrenmeldeanlagen

Kontrolle, ob die Gefahrenmeldeanlagen in den vorgeschriebenen Zeiträumen gewartet wurde.

Soweit VS-Verwahrgele technisch überwacht werden, sind z.B. anhand von Zeitschreibern die Ein- und Ausschaltzeiten der Gefahrenmeldeanlagen zu überprüfen. Bei Anwesenheit von VS-Bearbeitern oder VS-Verwaltern außerhalb der üblichen Arbeitszeit ist deren Notwendigkeit zu prüfen.

2.10 Zahlenkombinationen

Hinweis, dass

- keine leicht zu ermittelnden Zahlen oder Zusammenstellungen verwendet werden und

Kontrolle, ob

- die jeweilige Kombination fristgerecht und nachweisbar umgestellt wurde.

Öffnungsversuche sind mit früher gültigen Zahlenkombinationen vorzunehmen.

2.11 Technische Prüfungen

Soweit technische Prüfungen erforderlich werden, ist BMWi zu unterrichten.

Geheimchutzplan, Anlage zur Kontrollrichtlinie

Der Geheimchutzplan ist VS-NfD einzustufen und soll u.a. enthalten:

1. Vorschriften

Die anzuwendenden unternehmensinternen Vorschriften zum Schutz von VS sowie die besonderen Weisungen und Anordnungen des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie.

2. Personalübersichten

2.1 VS-Ermächtigte, geordnet nach Namen/Organisationseinheiten mit Geheimhaltungsgraden; auftragsbezogenes VS-Personalverzeichnis,

2.2 VS-Verwalter/in,

2.3 Schreib- und Vorzimmerkräfte (soweit VS-ermächtigt),

2.4 VS-Kuriere,

2.5 Verzeichnisse des Personals, das besondere Zugangsberechtigung besitzt (z.B. Krypto-Verwalter, ELOKA-Verpflichtete).

2.6 Anordnungsbefugte (Vervielfältigungen von VS, Vernichtung von VS)

3. Übersicht über die vorhandenen Sicherungseinrichtungen

3.1 VS-Verwahrgelese und VS-Schlüsselbehälter

3.1.1 Standorte und Benutzer/innen,

3.1.2 Namen der Verwalter/innen der Reserveschlüssel und Zahlenkombinationen,

3.1.3 Aufbewahrungsorte der Reserveschlüssel und Zahlenkombinationen sowie Zugangsmöglichkeiten (auch außerhalb der Arbeitszeit).

3.2 Gefahrenmeldeanlagen

3.2.1 VS-Verwahrgelese, die durch Gefahrenmeldeanlagen abgesichert sind sowie Angaben darüber, wer befugt ist, die Gefahrenmeldeanlagen scharf und unscharf schalten, wer die Ein- und Ausschaltzeiten überprüft und wo und durch wen die Reserveschlüssel und Zahlenkombinationen aufbewahrt bzw. verwaltet werden.

3.2.2 Angaben, bei welcher Stelle (Polizei) Alarm ausgelöst und was in diesem Falle veranlasst wird.

3.2.3 Plan über den Verlauf der Leitungen der Gefahrenmeldeanlagen innerhalb des Unternehmensgeländes.

4. Sicherheitsbereiche

Lagepläne über VS-Sperr- und VS-Kontrollzonen sowie die zu deren Schutz getroffenen Maßnahmen.

5. Geräte zur Vernichtung von VS

Standorte und Art der vorhandenen Geräte.

6. Vervielfältigungsgeräte

Standorte der Kopier- und Druckgeräte, mit denen Verschlusssachen gefertigt werden dürfen.

Angaben über Maßnahmen zur Verhinderung der unbefugten Vervielfältigung von Verschlusssachen.

7. Übersicht über sonstige technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz von VS

- 7.1 Angaben über Verwaltung und Sicherung der Schlüssel zu Räumen, in denen Verschlusssachen bearbeitet werden; Schließplan.
- 7.2 Angaben über Abhörschutzmaßnahmen (abhörtechnische Prüfungen, abhör- geschützte Telefone, abhör- geschützte / abhörsichere Räume einschließlich Zutrittsregelung, Reinigung, Schlüsselaufbewahrung usw.).
- 7.3 Standorte der Kryptogeräte und verwendete Kryptodatenträger (Schlüsselbereiche).
- 7.4 VS-Übergabeverhandlungen und VS-Empfangsscheine für VS-Bestandsver- zeichnisse.