

Erläuterung zum Ausfüllen der VS-Auftragsmeldung

A. Vorbemerkungen

Der Begriff des VS-Auftrages gemäß 1.8.1 GHB ist weiter gefasst als der Begriff des kaufmännischen Auftrages. Ein VS-Auftrag liegt vor, wenn VS zur Kenntnis genommen, erstellt, verarbeitet, transportiert, verwahrt oder geschützt werden sollen oder die Möglichkeit besteht, sich im Zuge des VS-Auftrages Zugang zu VS zu verschaffen. Auch bei der Gestellung von überprüfem und VS-ermächtigtem Personal, für das SiBe-Bescheinigungen bzw. Personal Security Clearances angefordert werden, handelt es sich um einen VS-Auftrag. Es ist zu unterscheiden zwischen VS-NfD-Aufträgen und VS-V oder höher eingestuften VS-Aufträgen.

Die VS-Auftragsmeldung ist Teil des Geheimschutzes; dieser ist unabhängig vom vorbeugenden personellen Sabotageschutz und von der Satellitendatensicherheit.

B. Vorblatt

Alle Felder sind Pflichtfelder.

Abgabetermin der VS-Auftragsmeldung:

Anzugeben ist der halbjährliche Abgabetermin, der dem Unternehmen/Unternehmensteil im Sicherheitsbescheid mitgeteilt wurde.

1. a) Anzahl der im Unternehmen/Unternehmensteil aufbewahrten VS-V oder höher ... darunter internationale (z.B. NATO, EU, andere Staaten)?

Anzugeben ist die Anzahl der VS-VERTRAULICH (VS-V), GEHEIM oder STRENG GEHEIM eingestuften VS, die in ihrem Unternehmen/Unternehmensteil aufbewahrt werden. Ferner ist anzugeben, ob darunter auch internationale VS (z.B. der NATO, der EU oder anderer Staaten) sind, die den deutschen Geheimhaltungsgraden VS-VERTRAULICH, GEHEIM oder STRENG GEHEIM entsprechen.

1. c) Gibt es bei den VS-V oder höher eingestuften VS-Aufträgen Änderungen gegenüber der letzten VS-Auftragsmeldung?

Anzugeben ist, ob es Änderungen gegenüber der letzten VS-Auftragsmeldung gibt. Falls ja, ist die Liste der VS-V und höher eingestuften VS-Aufträge zu übersenden. Eine Änderung ist jede Änderung in den Spalten der Liste der VS-V und höher eingestuften VS-Aufträge, z.B. auch der Abschluss eines VS-Auftrags.

2. a) Anzahl der laufenden VS-NfD-Aufträge des Unternehmens/Unternehmensteils ... darunter internationale (z.B. NATO, EU, andere Staaten)?

Anzugeben ist die Anzahl der reinen VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH-Aufträge (VS-NfD). Das Führen von Sicherheitsakten stellt keinen VS-NfD Auftrag dar. Ferner ist anzugeben, ob unter den reinen VS-NfD-Aufträgen auch Aufträge von internationalen VS-Auftraggebern (z.B. der NATO, der EU oder anderer Staaten) sind.

2. b) Werden im Unternehmen/Unternehmensteil VS-NfD auf IT bearbeitet?

Anzugeben ist, ob im Unternehmen/Unternehmensteil VS-NfD auf IT bearbeitet werden unabhängig davon, ob dies im Rahmen von VS-V oder höher eingestuften Aufträgen oder reinen VS-NfD-Aufträgen erfolgt. Das Bearbeiten von ausgefüllten Sicherheitserklärungen auf IT ist ein Bearbeiten von VS-NfD auf IT.

C. Liste der VS-V oder höher eingestuften VS-Aufträge

Die Betriebs-Nr. und die Spalten 1 bis 5 und 9 sind Pflichtfelder. Es sind alle laufenden VS-Aufträge aufzulisten und die VS-Aufträge, die seit der letzten VS-Auftragsmeldung abgeschlossen wurden.

Spalte 1: Laufende Nr.

Die VS-Aufträge werden fortlaufend nummeriert. Eine einmal vergebene laufende Nr. darf nicht nochmals vergeben werden, auch nicht nachdem der VS-Auftrag als abgeschlossen gemeldet wurde und in späteren VS-Auftragsmeldungen nicht mehr erscheint. Die Nummerierung ist fortlaufend weiterzuführen.

Spalte 2: Verfahrensstand (L=Laufend, A=Abgeschlossen und K=Nur nach Aufforderung durch BMWi)

Der Verfahrensstand K, d.h. kein VS-Auftrag, ist nur nach Aufforderung durch BMWi zu vergeben.

Spalte 3a/3b: VS-Auftragsbezeichnung und VS-Auftragsnummer oder Beschreibung des VS-Auftrags
Einzutragen ist in Spalte 3a die VS-Auftragsbezeichnung. Falls keine VS-Auftragsbezeichnung vorhanden ist, ist eine Beschreibung des VS-Auftrags einzutragen; die Beschreibung soll in wenigen Worten den Gegenstand des VS-Auftrags benennen. In Spalte 3b ist die VS-Auftragsnummer einzutragen. Falls keine VS-Auftragsnummer vorhanden ist, ist keine einzutragen.

Spalte 4a/4b: VS-Auftraggeber (vollständiger Name und vollständige Anschrift) oder Betriebs-Nr.
Ist der Auftraggeber ein deutsches Unternehmen, so ist die Betriebs-Nr. des VS-Auftraggebers in Spalte 4a einzutragen. Ist der VS-Auftraggeber eine Behörde, ein ausländisches Unternehmen, eine ausländische Behörde oder eine internationale Organisation, so ist in Spalte 4b der vollständige Name und die Anschrift anzuführen. Bei VS-Aufträgen von Bundeswehrdienststellen ist das Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr (BAINBw) als VS-Auftraggeber einzutragen. Das Bundesministerium der Verteidigung (BMVg), das Amt für den militärischen Abschirmdienst (MAD), das Zentrum für Informationstechnik der Bundeswehr (IT-Zentrum Bw) bzw. die National Distribution Authority (NDA) Germany und das Kommando Strategische Aufklärung der Bundeswehr sind selbst als VS-Auftraggeber einzutragen.

Spalte 5: Höchste VS-Einstufung des VS-Auftrags

Einzutragen ist die höchste VS-Einstufung des VS-Auftrags. Bei VS-Aufträgen, die Personalgestellung umfassen, ist an dieser Stelle die höchste geforderte VS-Ermächtigung einzutragen.

Spalte 6: Ort der Auftragsdurchführung

Einzutragen ist die genaue Ortsangabe z.B. Raum oder Gebäude im Unternehmen/ Unternehmensteil; bei Gestellung von VS-ermäßigtem Personal beim VS-Auftraggeber dessen Anschrift. Bei verschiedenen Einsatzorten fremder VS-Auftraggeber, ist „beim Kunden“ einzutragen.

Spalte 7a/7b: Nr. der Sperr-/Kontrollzone (falls Auftragsdurchführung in Sperr-/Kontrollzonen im eigenen Unternehmen/Unternehmensteil)

Falls der VS-Auftrag in VS-Sperr-/Kontrollzonen im eigenen Unternehmen/Unternehmensteil durchgeführt wird, ist die von BMWi festgelegte Nr. der Sperr-/Kontrollzone anzugeben. Die Kontrollzone ist in Feld 7a als Zahl und die Sperrzone in Feld 7b als Zahl einzutragen. Zugelassen sind ausschliesslich numerische Eingaben. Mehrfachnennungen sind durch Kommasetzung zu trennen.

Spalte 8: Nr. der ITGA (falls Bearbeitung von VS-V oder höher auf IT im eigenen Unternehmen/Unternehmensteil)

Falls zur Auftragsdurchführung VS-VERTRAULICH, GEHEIM oder STRENG GEHEIM oder entsprechende internationale Geheimhaltungsgrade auf IT bearbeitet werden, ist die von BMWi festgelegte Nr. der IT-Geheimchutzanweisung (ITGA) anzugeben. Mehrfachnennungen sind durch Kommasetzung zu trennen.

Spalte 9: Art des VS-Auftrags (P=Personalgestellung, M=VS-V oder höher im eigenen Haus und/oder IT=VS-V oder höher auf IT im eigenen Haus)

Anzugeben ist die Art des VS-Auftrags. *Personalgestellung* steht für VS-Aufträge bei denen nur VS-ermächtigtes Personal zum VS-Auftraggeber entsandt wird. *VS-V oder höher im eigenen Haus* steht für VS-Aufträge bei denen im eigenen Unternehmen/Unternehmensteil VS-VERTRAULICH, GEHEIM oder STRENG GEHEIM oder entsprechende internationale Geheimhaltungsgrade bearbeit werden. *VS-V oder höher auf IT im eigenen Haus* steht für VS-Aufträge bei denen im einen Unternehmen/ Unternehmensteil VS-VERTRAULICH, GEHEIM oder STRENG GEHEIM oder entsprechende internationale Geheimhaltungsgrade auf IT bearbeit werden.

Spalte 10: Änderung gegenüber letzter Meldung

Eingabe bei Änderung gegenüber der letzten VS-Auftragsmeldung:

X

Eingabe, wenn keine Änderung:

O