

KOMMISSIONENS AFGØRELSE

af 15. december 2006

om fastlæggelse af Kommissionens standardsikkerhedsforanstaltninger og beredskabsniveauer og om ændring af dens forretningsorden med hensyn til operationelle procedurer for forvaltning af krisesituationer

(2007/65/EF)

KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER HAR —

under henvisning til traktaten om oprettelse af Det Europæiske Fællesskab, særlig artikel 218, stk. 2,

under henvisning til traktaten om oprettelse af Det Europæiske Kul- og Stålfællesskab, særlig artikel 131,

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Union, særlig artikel 28, stk. 1, og artikel 41, stk. 1, og

ud fra følgende betragtninger:

- (1) Kommissionen bør fastsætte operationelle procedurer og foranstaltninger med henblik på at forvalte kriser og katastrofer (herefter benævnt »krisesituationer«) og navnlig sikre, at alle nødvendige beslutninger kan træffes så effektivt og hurtigt som muligt, samtidig med at det sikres, at de forbliver under politisk kontrol.
- (2) Det er nødvendigt for Kommissionen at fastlægge en operationel struktur for kriseforvaltning.
- (3) Der bør bl.a. fastsættes procedurer og foranstaltninger til forvaltning af sikkerhedsaspekter i en krisesituation. Af klarhedshensyn bør de procedurer og foranstaltninger, der anvendes under normale sikkerhedsforhold, også specificeres.
- (4) God forvaltning af krisesituationer forudsætter, at personalet hurtigt kan advares om den pågældende trussel og om de beskyttelsesforanstaltninger, der skal træffes.
- (5) Medlemsstaternes og andre internationale organisationers nuværende praksis viser, at indførelsen af en ordning med beredskabsniveauer er det mest effektive middel til at sikre, at der træffes hensigtsmæssige og forholdsmæssige sikkerhedsforanstaltninger, som svarer til det vurderede risikoniveau. Der bør derfor indføres en ordning, som omfatter standardsikkerhedsforanstaltninger og tre beredskabsniveauer. Ordningen skal gælde for alle Kommissionens bygninger.
- (6) Efter Kommissionens sikkerhedsforskrifter, der i henhold til Kommissionens afgørelse 2001/844/EF, EKSF, Euratom ⁽¹⁾ indgår som et bilag til dens forretningsorden, er et medlem af Kommissionen ansvarligt for sikkerhedsspørgsmål og for gennemførelsen af Kommissionens sikkerhedspolitik.

(7) De generelle principper, der er fastlagt i punkt 2 i bilaget til disse sikkerhedsforskrifter, omfatter også legalitet, åbenhed, ansvarlighed og subsidiaritet (proportionalitet), som finder tilsvarende anvendelse på kriseforvaltning.

(8) Af hensyn til ansvarsfordelingen inden for Kommissionen og den særlige situation, som Fællesskabets delegationer i tredjelande befinder sig i, kræves der specifikke procedurer og forskellige indsatsmetoder afhængigt af, om sikkerhedsforanstaltningerne vedrører Kommissionens bygninger i medlemsstaterne eller i tredjelande.

(9) Ifølge princippet om kontinuitet i den offentlige tjeneste skal Kommissionen kunne udføre sine opgaver under alle forhold som fastlagt i traktaterne. Hvis Kommissionen derfor som følge af usædvanlige eller uforudselige begivenheder ikke har mulighed for at træffe afgørelse som kollegium ved skriftlig eller mundtlig procedure i henhold til sin forretningsorden ⁽²⁾, bør Kommissionens formand tildeles ekstraordinære beføjelser til at træffe enhver foranstaltning, der på baggrund af den konkrete situation anses for uopsættelig og nødvendig.

(10) Kommissionens forskrifter for operationelle procedurer for kriseforvaltning, der ved afgørelse 2003/246/EF, Euratom er indsat som et bilag til dens forretningsorden ⁽³⁾, bør derfor ændres i overensstemmelse hermed. De bør af klarhedshensyn erstattes af denne afgørelse —

TRUFFET FØLGENDE AFGØRELSE:

Artikel 1

1. Krisesystemet forvaltes af en forvaltningsgruppe i henhold til stk. 2. Det består af et operativt team og et overvågningsteam, der oprettes af direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.

2. Forvaltningsgruppen mødes under ledelse af vicegeneralsekretæren. Den består af et medlem af formandens kabinet og af det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed, generaldirektørerne for Den Juridiske Tjeneste, for Personale og Administration, for Budget, for Kommunikation, for

⁽¹⁾ EFT L 317 af 3.12.2001, s. 1. Senest ændret ved afgørelse 2006/548/EF, Euratom (EUT L 215 af 5.8.2006, s. 38).

⁽²⁾ EUT L 347 af 30.12.2005, s. 83.

⁽³⁾ EUT L 92 af 9.4.2003, s. 14.

Retfærdighed, Frihed og Sikkerhed, for Eksterne Forbindelser og for Informationsteknologi samt andre personer, som vicegeneralsekretæren finder hensigtsmæssige ud fra de foreliggende omstændigheder.

3. Hvis der opstår en krisesituation uden for Den Europæiske Union, skal et medlem af kabinettet for den kommissær, der er ansvarlig for Eksterne Forbindelser, indkaldes til forvaltningsgruppens møder.

4. Forvaltningsgruppen skal rådgive Kommissionen og navnlig det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, om relevante foranstaltninger, der skal træffes for at beskytte Kommissionens personale og aktiver, og sikre dens funktionsdygtighed i tilfælde af en krisesituation.

5. Formanden, det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, og hvert medlem af Kommissionen, som er involveret i krisesituationen, holdes underrettet om udviklingen af forvaltningsgruppens formand.

6. En beredskabstjeneste, hvor mindst to tjenestemænd konstant er til stede, er operativ hele døgnet syv dage om ugen, således at Direktoratet for Sikkerhed kan udføre sine opgaver.

Artikel 2

1. Inden for Den Europæiske Union kan det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, til enhver tid pålægge direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed at iværksætte kriseforvaltningssystemet.

2. Opstår der en krisesituation uden for Den Europæiske Union, træffes beslutningen om at iværksætte kriseforvaltningssystemet i fællesskab af de medlemmer af Kommissionen, der har ansvaret for Eksterne Forbindelser og sikkerhedsspørgsmål.

Artikel 3

1. For at gøre det muligt at træffe beslutninger tilstrækkelig hurtigt til at sikre, at Kommissionens personale (bl.a. med henblik på at beskytte deres sundhed på arbejdspladsen), oplysninger, bygninger og andre aktiver beskyttes mod enhver trussel, og sikre dens funktionsdygtighed i situationer, der er så presserende, at de normale beslutningstagningsprocedurer ikke kan anvendes, finder bestemmelserne i stk. 2 og 3 anvendelse.

2. Opstår der en krisesituation inden for Den Europæiske Union, kan det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, træffe enhver beslutning, han finder nødvendig for at beskytte Kommissionens personale og aktiver mod en sådan trussel.

I ekstremt presserende situationer kan direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed træffe beslutninger svarende til beslutningerne i henhold til stk. 1, om muligt i samråd med forvaltningsgruppen. Enhver brug af disse beføjelser rapporteres straks til det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for

sikkerhedsspørgsmål, til stillingtagen og, hvis det er relevant, godkendelse, ændring eller tilbagekaldelse. Forvaltningsgruppens formand underrettes samtidig med det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål.

3. Opstår der en krisesituation uden for Den Europæiske Union, kan lederen af et kommissionskontor eller en fællesskabsdelegation i ekstremt presserende situationer træffe beslutninger svarende til beslutningerne i henhold til stk. 2, nr. 1. Enhver brug af disse beføjelser rapporteres til det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for Eksterne Forbindelser, som straks underretter det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål. De to medlemmer gennemgår disse beslutninger i fællesskab og godkender, ændrer eller tilbagekalder dem, hvis det er relevant. Forvaltningsgruppens formand underrettes samtidig med det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål.

4. Enhver beslutning, der træffes i henhold til denne artikel, forelægges på kollegiets næste møde til stillingtagen og, hvis det er relevant, godkendelse, ændring eller tilbagekaldelse.

Artikel 4

1. Hvis Kommissionen som følge af usædvanlige eller uforudselige begivenheder ikke har mulighed for at træffe afgørelse som kollegium ved skriftlig eller mundtlig procedure som fastlagt i artikel 4 i sin forretningsorden, kan Kommissionens formand på Kommissionens vegne og på dennes ansvar træffe enhver foranstaltning, der på baggrund af den konkrete krisesituation anses for uopsættelig og nødvendig for at varetage Fællesskabets almene interesse, opfylde Fællesskabets retlige forpligtelser eller forebygge undgåelige skader på Fællesskabets institutioner eller organer, medlemsstaterne eller EU's borgere og virksomheder.

2. Formanden skal, så vidt det er praktisk muligt, på forhånd sørge for, at de afdelinger, der har en begrundet interesse, er blevet hørt, og at Kommissionens medlemmer ikke forhindres i at udføre deres opgaver.

3. Enhver beslutning, der træffes i henhold til denne artikel, forelægges kollegiet til stillingtagen og, hvis det er relevant, godkendelse, ændring eller tilbagekaldelse, så snart betingelserne for, at kollegiet kan fungere, er til stede.

Artikel 5

Bestemmelserne om stedfortrædere i Kommissionens forretningsorden og i gennemførelsesbestemmelserne hertil finder tilsvarende anvendelse på denne afgørelse.

Artikel 6

Der indføres en ordning, som omfatter standardsikkerhedsforanstaltninger og tre beredskabsniveauer. Ordningen og de tilhørende sikkerhedsforanstaltninger er fastlagt i bilaget. Ordningen gælder for alle Kommissionens bygninger.

Artikel 7

Kommissionens forskrifter for operationelle procedurer for kriseforvaltning, der ved afgørelse 2003/246/EF, Euratom er indsat som et bilag til dens forretningsorden, ophæves.

Artikel 8

Denne afgørelse berører ikke Kommissionens bestemmelser om indretningen af det overordnede varslingsystem ARGUS, der ved Kommissionens afgørelse 2006/25/EF, Euratom er indsat som et bilag til dens forretningsorden ⁽⁴⁾.

Artikel 9

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen.

Den offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende*.

Udfærdiget i Bruxelles, den 15. december 2006.

På Kommissionens vegne

Siim KALLAS

Næstformand

⁽⁴⁾ EUT L 19 af 24.1.2006, s. 20.

BILAG

STANDARDSIKKERHEDSFORANSTALTNINGER OG BEREDSKABSNIVEAUER

Afdeling 1

Kommissionens bygninger er omfattet af en sikkerhedsordning, der består af standardsikkerhedsforanstaltninger og tre beredskabsniveauer svarende til den eventuelle trussel. Disse standardsikkerhedsforanstaltninger og beredskabsniveauer, der går fra niveau 1 til 3 svarende til stigende trusselsniveauer som anført i tillæg 1, identificeres ved farvekoderne »HVID«, »GUL«, »ORANGE« og »RØD«.

Afdeling 2

De standardsikkerhedsforanstaltninger, der er identificeret ved farven »HVID« og opregnet i tillæg 2A og 2B, finder anvendelse, når der ikke er påvist en konkret sikkerhedstrussel.

De standardsikkerhedsforanstaltninger, der er opregnet i tillæg 2A til dette bilag, finder anvendelse på Europa-Kommissionens bygninger i EU's medlemsstater.

De standardsikkerhedsforanstaltninger, der er opregnet i tillæg 2B til dette bilag, finder anvendelse på Europa-Kommissionens bygninger i tredjelande.

Afdeling 3

1. Inden for EU er direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed bemyndiget til at ændre anvendelsen af standardsikkerhedsforanstaltningerne under kode »HVID« for at tage hensyn til lokale eller midlertidige trusselvurderinger. Han underretter omgående det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, og forvaltningsgruppens formand om, hvilke forholdsregler han har truffet og hvorfor.

Med forbehold af afdeling 4, punkt 3, litra a), træffer det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, beslutning om:

- a) at forhøje sikkerhedsniveauet til beredskabskode »GUL«, »ORANGE« eller »RØD«, at sænke beredskabsniveauet eller at vende tilbage til standardsikkerhedsforanstaltningerne under kode »HVID«
- b) hvilke af de særlige foranstaltninger i forbindelse med beredskabsniveauerne der i lyset af den faktiske sikkerhedssituation skal iværksættes. Han træffer disse beslutninger efter rådføring med direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.

I ekstremt presserende situationer, hvor sikkerhedssituationen kræver et øjeblikkeligt skift til et beredskabsniveau, træffer direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed de beslutninger, der foreskrives i det foregående punkt. Han underretter hurtigst muligt det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, og forvaltningsgruppens formand om, hvilke forholdsregler han har truffet og hvorfor. Direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed rådfører sig, når det er muligt, med forvaltningsgruppen som fastlagt i artikel 1, stk. 2, i denne afgørelse.

2. Uden for EU er generaldirektøren for Eksterne Forbindelser bemyndiget til at ændre anvendelsen af standardsikkerhedsforanstaltningerne under kode »HVID« for at tage hensyn til lokale forhold. Han underretter omgående det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for Eksterne Forbindelser, som straks underretter det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, og forvaltningsgruppens formand om, hvilke forholdsregler han har truffet og hvorfor.

Med forbehold af afdeling 4, punkt 3, litra a), træffer de medlemmer af Kommissionen, der har ansvaret for Eksterne Forbindelser og sikkerhedsspørgsmål, i fællesskab beslutning om:

- a) at forhøje sikkerhedsniveauet til beredskabskode »GUL«, »ORANGE« eller »RØD«, at sænke beredskabsniveauet eller at vende tilbage til standardsikkerhedsforanstaltningerne under kode »HVID«
- b) hvilke af de særlige foranstaltninger i forbindelse med beredskabsniveauerne der i lyset af den faktiske sikkerhedssituation skal iværksættes. De træffer disse beslutninger efter rådførelse med direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.

I ekstremt presserende situationer, hvor sikkerhedssituationen kræver et øjeblikkeligt skift til et beredskabsniveau, træffer lederen af Kommissionens kontor eller Fællesskabets delegation de beslutninger, der kræves i punkt 2. Han

underretter omgående det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for Eksterne Forbindelser, som straks underretter det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, og forvaltningsgruppens formand om, hvilke forholdsregler han har truffet og hvorfor.

Afdeling 4

1. *Kommissionens repræsentationer, regionale repræsentationer og EU-missioner ved internationale organisationer i medlemsstaterne*
 - a) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed fastsætter de retningslinjer, der skal følges af Kommissionens repræsentationer og regionale repræsentationer. Retningslinjerne udarbejdes af henholdsvis GD for Kommunikation og GD for Eksterne Forbindelser under hensyntagen til de trusselvurderinger, som Kommissionens Direktorat for Sikkerhed måtte have foretaget. GD for Kommunikation og GD for Eksterne Forbindelser skal sikre, at de relevante sikkerhedsforanstaltninger iværksættes, anvendes og håndhæves.
 - b) Hvis lederen af en af Kommissionens repræsentationer eller af en regional repræsentation i medlemsstaterne anser en ændring af beredskabsniveauet for at være nødvendig, fremsætter han en anmodning herom, med kopi til henholdsvis GD for Kommunikation eller GD for Eksterne Forbindelser, til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed, som analyserer situationen og sender anmodningen videre til det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, med henblik på vurdering.
 - c) I ekstremt presserende situationer kan lederen af en af Kommissionens repræsentationer eller af en regional repræsentation i medlemsstaterne træffe enhver beslutning, der anses for nødvendig for at beskytte personale og aktiver mod en trussel. Enhver brug af disse beføjelser rapporteres straks, med kopi til enten GD for Kommunikation eller GD for Eksterne Forbindelser, til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed, som rapporterer videre til det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, med henblik på stillingtagen og, hvis det er relevant, godkendelse, ændring eller tilbagekaldelse. Forvaltningsgruppens formand underrettes samtidig med det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål.
2. *Det Fælles Forskningscenter*
 - a) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed fastsætter de retningslinjer, der skal følges af Kommissionens Fælles Forskningscenter. Retningslinjerne udarbejdes i samråd med Det Fælles Forskningscenter under hensyntagen til de trusselvurderinger, som Kommissionens Direktorat for Sikkerhed måtte have foretaget. Det Fælles Forskningscenter skal sikre, at de relevante sikkerhedsforanstaltninger iværksættes, anvendes og håndhæves.
 - b) Hvis lederen af Kommissionens Fælles Forskningscenter anser en ændring af beredskabsniveauet for at være nødvendig, fremsætter han en anmodning herom til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed, som analyserer situationen og sender anmodningen videre til det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, med henblik på vurdering.
 - c) I ekstremt presserende situationer kan lederen af Kommissionens Fælles Forskningscenter træffe enhver beslutning, han finder nødvendig for at beskytte personale og aktiver mod en trussel. Enhver brug af disse beføjelser rapporteres straks til det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, til stillingtagen og, hvis det er relevant, godkendelse, ændring eller tilbagekaldelse. Forvaltningsgruppens formand underrettes samtidig med det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål.
3. *Kommissionens delegationer og kontorer i lande uden for EU*
 - a) For lande uden for EU fastsætter det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for Eksterne Forbindelser, sammen med det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, beredskabsniveauet for hver af Kommissionens delegationer.
 - b) I ekstremt presserende situationer eller situationer, hvor samråd ikke er mulig, kan lederen af en af Kommissionens delegationer træffe enhver beslutning, der anses for nødvendig for at beskytte personale og aktiver mod en trussel, herunder foretage midlertidige ændringer af beredskabsniveauet. Lederen af Kommissionens delegation meddeler straks enhver brug af disse beføjelser og enhver ændring af beredskabsniveauet til det medlem af Kommissionen, som har ansvaret for Eksterne Forbindelser, og som straks underretter det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål, om, hvilke forholdsregler der er truffet og hvorfor. Forvaltningsgruppens formand underrettes samtidig med det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål.
 - c) I andre situationer end dem, der nævnt i ovenstående punkt, skal der, hvis lederen af et kommissionskontor eller en kommissionsdelegation anser en ændring af beredskabsniveauet for at være nødvendig, fremsættes en anmodning herom til generaldirektøren for Eksterne Forbindelser, som underretter direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed. Tilladelsen hertil gives i fællesskab af det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for Eksterne Forbindelser, og det medlem af Kommissionen, der har ansvaret for sikkerhedsspørgsmål.

Tillæg 1

SIKKERHEDSBEREDSKABSNIVEAUER I KOMMISSIONEN**Indledning**

Et beredskabsniveau består af en række sikkerhedsforanstaltninger, der skal yde en specifik beskyttelse af Kommissionens personale, oplysninger, bygninger og andre aktiver mod enhver trussel og sikre dens funktionsdygtighed. Disse sikkerhedsforanstaltninger iværksættes og ophæves enten generelt eller selektivt, alt efter om trusselsniveauet stiger eller falder.

Et beredskabsniveau kræver fastsættelse af de nærmere foranstaltninger, som skal gennemføres af Direktoratet for Sikkerhed eller af lederen af den delegation, der er berørt af krisesituationen, afhængig af hvilken trussel der er tale om. De pågældende sikkerhedsforanstaltninger fastsættes i en særskilt afgørelse.

Standardsikkerhedsforanstaltninger under kode »HVID«

De standardsikkerhedsforanstaltninger, der er omfattet af kode »HVID«, anvendes, når der ikke er identificeret nogen væsentlig sikkerhedstrussel. Det er disse standardsikkerhedsforanstaltninger, der som hovedregel finder anvendelse. De gælder under normale sikkerhedsforhold og sikrer et tilfredsstillende minimumssikkerhedsniveau. De danner grundlag for de sikkerhedsforanstaltninger, der gælder i Kommissionens bygninger.

Beredskabskode »GUL«

Det »GULE« beredskabsniveau iværksættes, hvis der fremsættes trusler eller indtræffer usædvanlige hændelser, som bringer personales, oplysningers, bygningers og andre aktivers integritet i fare, og som kan påvirke Europa-Kommissionen eller dens funktion i negativ retning.

Beredskabskode »ORANGE«

Det »ORANGE« beredskabsniveau iværksættes, hvis der fremsættes trusler eller indtræffer usædvanlige hændelser, som bringer personales, oplysningers, bygningers og andre aktivers integritet i fare, og som er rettet mod Europa-Kommissionen eller dens funktion, selv om der ikke er identificeret en konkret genstand eller et konkret mål eller tidspunkt for angrebet.

Beredskabskode »RØD«

Det »RØDE« beredskabsniveau iværksættes, hvis Europa-Kommissionen eller dens funktion gøres til mål for trusler eller usædvanlige hændelser, som bringer ansattes, oplysningers, bygningers og andre aktivers integritet i fare. Disse trusler er klare og konkrete og kan indtræffe når som helst.

Tillæg 2a

STANDARDSIKKERHEDSFORANSTALTNINGER FOR EUROPA-KOMMISSIONENS BYGNINGER I EU'S MEDLEMSSTATER**Indledning**

Standardsikkerhedsforanstaltningerne er formuleret i generelle vendinger og ledsages i givet fald af detaljerede instrukser til de tjenestegrene, der får til opgave at iværksætte dem. Kommissionens Direktorat for Sikkerhed udarbejder disse detaljerede instrukser og fører tilsyn med deres gennemførelse.

1. *Anvendelsesbetingelser:*

Disse standardsikkerhedsforanstaltninger *finder* generel anvendelse. De tilvejebringer et sikkerhedsniveau, der er afpasset efter situationen, når trusselsniveauet ikke er forhøjet. Denne situation angives med farvekoden »HVID«. De danner grundlag for de sikkerhedsforanstaltninger, der gælder i Kommissionens bygninger.

2. *Ekstern kommunikation*

- a) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed etablerer og opretholder kontakt til de lokale og nationale politimyndigheder i medlemsstaterne, navnlig i Belgien og Luxembourg. Kommissionens Direktorat for Sikkerhed opretter kontaktpunkter til rutinemæssig udveksling af oplysninger af fælles interesse om især sikkerhedsforanstaltninger. Der afholdes koordineringsmøder, hvis og når det er nødvendigt.
- b) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed etablerer og opretholder kontakt til medlemsstaternes sikkerhedsmyndigheder. Det sikrer rutinemæssig udveksling af oplysninger af fælles interesse mellem kontaktpunkterne. Det afholder koordineringsmøder, hvis og når det er nødvendigt.
- c) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed etablerer og opretholder kontakt til de øvrige fællesskabsinstitutioners sikkerhedstjenester. Det sikrer rutinemæssig udveksling af oplysninger af fælles interesse mellem kontaktpunkterne. Det afholder koordineringsmøder, hvis og når det er nødvendigt.

3. *Intern kommunikation*

Kommissionens Direktorat for Sikkerhed informerer alle nye medarbejdere, herunder midlertidigt ansatte, nationale eksperter og kontraktansatte, om de standardsikkerhedsforanstaltninger, der gælder for Kommissionens bygninger. Informationsindsatsen rettes som et minimum mod kommissionsansattes individuelle ansvar på følgende områder: adgang til Kommissionens bygninger, besøgende, regler om afholdelse af møder, brug af postsystemet, brug af e-mail, sikkerhed i forbindelse med telefonkommunikation samt håndtering og brug af EU-klassificerede oplysninger.

4. *Fysisk beskyttelse/adgangskontrol*4.1. *Principper for adgangskontrol*

- a) Adgangen til Kommissionens bygninger baseres udelukkende på behovsprincippet. Kommissionens Direktorat for Sikkerhed fastlægger de operationelle principper for, hvordan adgangen til Europa-Kommissionens bygninger eller til dele heraf kontrolleres.
- b) Alle personer, der træder ind i en af Kommissionens bygninger, skal være i besiddelse af et gyldig adgangsbevis, der er godkendt af Kommissionens Direktorat for Sikkerhed. Alle personer, der træder ind i Kommissionens bygninger, skal følge de sikkerhedsinstrukser, der gives af Kommissionens Direktorat for Sikkerhed eller af et medlem af vagtjenesten.
- c) Alle personer, der befinder sig i Kommissionens bygninger og lokaler, skal hele tiden bære det gyldige adgangsbevis på et synligt sted.
- d) Tidsplanen for de forskellige personalegruppers adgang til Kommissionens bygninger fastlægges i samarbejde med Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.

- e) Uden for den ovenfor nævnte tidsplan, herunder i weekender og ferier, skal personer, der er i besiddelse af et tjenestekort udstedt af Kommissionen, indføres i protokollen i bygningens reception. Alle andre ansatte skal ud over at lade sig indføre i protokollen fremvise en gyldig tilladelse, der giver dem adgang til en af Kommissionens bygninger. Denne tilladelse udstedes af Kommissionens Direktorat for Sikkerhed efter anmodning fra den ansvarlige tjenestegren og fremsendes efter de gældende procedurer til den pågældende reception.

4.2. Gyldige adgangsbeviser

- a) *Tjenestekort* udstedes til kommissærer og til Kommissionens personale, dvs. til personer, der er omfattet af personalevedtægten eller af ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber og for udstationerede nationale eksperter, og om nødvendigt også til ansatte i andre institutioner, agenturer og organer, der har til huse i Kommissionens bygninger. Tjenestekort fra andre EU-institutioner godtages efter aftale med den pågældende institution.
- b) *Adgangskort* udstedes til alle andre ansatte, der skal have adgang til Kommissionens bygninger for at kunne opfylde deres kontraktmæssige forpligtelser over for Kommissionen. Adgangskort til personale, der er ansat på tidsbegrænsede kontrakter, gælder ikke efter disse kontraktters udløb, medmindre Kommissionens Direktorat for Sikkerhed har givet tilladelse hertil. Adgangskort til sådanne personer gælder aldrig længere end til udgangen af indeværende år. Hvis et medlem af Europa-Parlamentet vil ind i en af Kommissionens bygninger, kan han gøre det ved at fremvise det tjenestekort, Europa-Parlamentet har udstedt, til den sikkerhedsvagt, der er på tjeneste, uden at skulle underkastes den ekstra sikkerhedskontrol, der kræves for besøgende udefra.
- c) *Passersedler* udstedes af Kommissionens Direktorat for Sikkerhed af legitime årsager, som berettiger, at der gives adgang til Kommissionens bygninger.
- d) *Pressekort*: Anmodninger om akkreditering af journalister behandles af GD for Kommunikation i samarbejde med Rådet og de nationale myndigheder. Hvis en anmodning om akkreditering tages til følge, beder GD for Kommunikation Kommissionens Direktorat for Sikkerhed om at udstede et kort.
- e) *Gæstekort eller gæstekort til leverandører* udstedes midlertidigt til besøgende ved receptionen i Kommissionens bygninger mod forevisning af gyldig identifikation.
- f) Det er kun indehavere af tjenestekort, der kan invitere gæster til Kommissionens bygninger. Hvis den afdeling i Kommissionen, der er ansvarlig for indehavere af andre gyldige adgangsbeviser, ønsker at invitere gæster, kan den fremsætte en begrundet anmodning herom til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.
- g) Familiemedlemmer til kommissionsansatte behandles som besøgende, hvis de ønsker adgang til administrative zoner.
- h) Alle tjenestekort og adgangsbeviser forbliver Kommissionens ejendom og returneres til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed på dets anmodning. De tjenestegrene i Kommissionen, der bad Kommissionens Direktorat for Sikkerhed om at udstede et gyldigt adgangsbevis, sikrer sig, at beviset returneres til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed, enten når kontrakten udløber, eller når grundlaget for bevisets udstedelse ikke længere er til stede.

4.3. Besøgende i Kommissionens bygninger

- a) *Individuelle gæster*, der besøger Kommissionens administrative zoner, skal ledsages af en person, der har et tjenestekort udstedt af Kommissionen. Administrative zoner er de dele af Kommissionens lokaliteter, der ikke er af almen interesse og vedrører Kommissionens funktion. Gæsterne modtages i receptionsområdet og føres tilbage til dette område, når besøget er slut. Individuelle gæster må ikke færdes uden ledsager i Kommissionens bygninger.
- b) *Gæster, der deltager i møder og arrangementer*. De generaldirektater, kabinetter eller tjenestegrene, der er ansvarlige for møder og arrangementer, træffer de nødvendige forberedelser til, at der kan udstedes deltagerbadger i receptionsområdet på det sted, hvor arrangementet afholdes. Deltageren skal bære denne badge på et synligt sted, mens han opholder sig i den kommissionsbygning, hvor arrangementet afholdes.
- c) *Leverandører* må kun aflægge besøg, hvis der er en særlig grund hertil. De modtager et midlertidigt adgangsbevis mod forevisning af gyldig identifikation. Formaliteterne i forbindelse med adgangskontrol og registrering af besøgende skal afsluttes, inden der gives adgang til Kommissionens bygninger.

- d) Der foretages altid adgangskontrol, også i tilfælde af, at en bygning evakueres, eller i en krisesituation.
- e) Den tjenestegren i Kommissionen, der har ansvaret for sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen, underretter Kommissionens Direktorat for Sikkerhed om alle planlagte evakueringsøvelser for at sikre, at der foretages adgangskontrol under og efter øvelsen.
- f) Leverandører, der leverer varer til en af Kommissionens bygninger, skal fremlægge et godsmanifest, hvori årsagen til leverancen er anført. Manglende overholdelse af disse formaliteter meddeles straks Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.
- g) Hvis en person ikke har ret til at være i en eller flere af Kommissionens bygninger, skal dette meddeles Kommissionens Direktorat for Sikkerhed, der træffer de nødvendige foranstaltninger.
- h) Besøgende i Kommissionens bygninger og deres ejendele kan underkastes teknisk kontrol i form af kropsvisitering og inspektion af bagage.

4.4. VIP-besøg

Kommissionens Direktorat for Sikkerhed er ansvarligt for sikkerhedsforanstaltningerne i forbindelse med alle officielle besøg, der finder sted i Kommissionens bygninger eller tilstødende områder. Det omfatter besøg af VIP'er, hvis besøg i Kommissionen fordrer yderligere sikkerhedsforanstaltninger. Den tjenestegren i Kommissionen, der har tilrettelagt besøget, underretter Kommissionens Direktorat for Sikkerhed om alle nødvendige detaljer, så snart den har fået kendskab til dem. Den pågældende tjenestegren holder Kommissionens Direktorat for Sikkerhed fuldt orienteret om enhver ny udvikling eller ændring af det anmeldte program.

4.5. Begrænset adgang til Kommissionens bygninger

- a) Værtslandets politimyndigheder har i henhold til protokollen vedrørende De Europæiske Fællesskabers privilegier og immuniteter, særlig artikel 1 og 19, ikke ret til at få adgang til Kommissionens bygninger, medmindre de har anmodet om og fået tilladelse hertil af Kommissionens kompetente tjenestegrene. Forudsat at der bevilges adgang, yder Kommissionens personale politiet bistand, hvis og når det er nødvendigt.
- b) Der kan indgås særlige aftaler om de nærmere retningslinjer for værtslandenes adgang.
- c) Bevåbnede personer må ikke gives adgang til eller færdes i en af Kommissionens bygninger uden forudgående skriftlig tilladelse fra Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.
- d) Dyr må ikke medtages i Kommissionens bygninger, medmindre der er tale om hunde, som benyttes til undersøgelse af Kommissionens bygninger efter anmodning fra Kommissionens Direktorat for Sikkerhed, vagthunde, som benyttes til at garantere sikkerheden i Kommissionens bygninger, eller førerhunde til blinde eller døve.
- e) Fotografering, filmoptagelse eller lydoptagelse, der ikke er til tjenestebrug, er ikke tilladt i Kommissionens bygninger uden forudgående tilladelse fra den tjenestegren i Kommissionen, som har ansvaret for kommunikation, og fra Direktoratet for Sikkerhed.

4.6. Adgang til garager og parkeringspladser

- a) Kun personer, der er i besiddelse af et gyldigt parkeringsbevis og et gyldigt tjeneste- eller adgangskort eller en gyldig passerseddel, har ret til at køre deres biler ind i Kommissionens garager eller parkeringsområder. Alle de øvrige passagerer i bilen skal have et gyldigt adgangsbevis til Kommissionens bygninger. Tjeneste- og adgangskort skal på opfordring forevises for den vagt, der er på tjeneste, eller for personalet i Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.
- b) Alle køretøjer, der ønskes parkeret i Kommissionens garager eller parkeringsområder, skal udstyres med et gyldigt parkeringsbevis, som hele tiden er fuldt synligt i garagen eller parkeringsområdet. Det gælder dog ikke for Kommissionens korrekt mærkede tjenestekøretøjer.
- c) Der uddeles kun ét parkeringsbevis til en kommissionsansat, der anmoder herom. Den ansatte skal aflevere dette bevis, før der kan udstedes et nyt. Der udstedes ikke et nyt bevis, før det gamle er returneret. Hvis beviset går tabt eller stjæles, skal der indgives en formel erklæring herom til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.
- d) Uden for kontortid er det kun tilladt at parkere køretøjer i en af Kommissionens garager eller et af dens parkeringsområder, hvis den kommissionsansatte gør tjeneste dér. Det kræver desuden, at Kommissionens Direktorat for Sikkerhed på forhånd har givet tilladelse hertil.

- e) Kommissionen kan af sikkerhedshensyn lukke for adgangen til Kommissionens garager eller parkeringsområder, hvis det er begrundet i særlige omstændigheder.
- f) Der kan træffes omgående og specifikke beskyttelses- eller sikkerhedsforanstaltninger vedrørende alle køretøjer, der er parkeret i garager eller parkeringsområder eller i umiddelbar nærhed af Kommissionens bygninger.

4.7. Modtagelse af breve og pakker

- a) Al indgående post (inkl. pakker) fra eksterne afsendere skal passere gennem Kommissionens relevante tjeneste for postmodtagelse. Usædvanlige og/eller mistænkelige forsendelser skal underkastes ekstra sikkerhedskontrol, hvis og når det er nødvendigt.
- b) Det er kun muligt at aflevere ekstern post personligt i en af Kommissionens bygninger, hvis Kommissionens Direktorat for Sikkerhed er blevet underrettet herom og har givet tilladelse hertil.

4.8. Værdigenstande

Det personale i Kommissionen, der forvalter Kommissionens ejendom, skal træffe alle passende foranstaltninger til at sikre, at denne ejendom anvendes og opbevares korrekt, og til at undgå skader, tab eller uautoriseret adgang.

4.9. Sikkerheden uden for Kommissionens bygninger

- a) Alle, der arbejder i Kommissionens bygninger, skal gøre Direktoratet for Sikkerhed opmærksom på personer, der i hemmelighed forsøger at skaffe sig adgang til Kommissionens bygninger. De bør straks rapportere eventuelle mistænkelige køretøjer eller genstande, der befinder sig i nærheden af Kommissionens bygninger, til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.
- b) Alle, der arbejder i Kommissionens bygninger, bør, inden de forlader disse bygninger om aftenen og op til weekender og ferier, gøre en særlig indsats for at kontrollere, om vinduerne er lukket, og om dørene eventuelt er lukket, og lyset er slukket.
- c) Når Kommissionens Direktorat for Sikkerhed får kendskab til hændelser, der kan få betydning for sikkerheden, eller til ulykker, der sker uden for eller i nærheden af en af Kommissionens bygninger, iværksætter det straks de nødvendige sikkerhedsforanstaltninger for at undgå, at personer eller køretøjer får uautoriseret adgang. Om nødvendigt kontakter Kommissionens Direktorat for Sikkerhed værtslandets sikkerheds- eller rednings-tjenester.

4.10. Sikkerheden inde i Kommissionens bygninger

Kommissionens Direktorat for Sikkerhed fastsætter de sikkerhedsstandarder, som alle personer på de steder, hvor Kommissionen er etableret, skal følge.

4.11. Forholdsregler, der skal træffes af Kommissionens Direktorat for Sikkerhed i tilfælde af sikkerhedshændelser

- a) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed inddrager den tjenestegren i Kommissionen, der er ansvarlig for sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen, i spørgsmål vedrørende sikkerhed og hygiejne på arbejdspladsen.
- b) Den interne nødtelefon administreres af Kommissionens Direktorat for Sikkerhed. Der slås om nødvendigt alarm til værtslandets brandvæsen og/eller tilkaldes en ambulance i overensstemmelse med de gældende beredskabsinstrukser.
- c) Når Kommissionens Direktorat for Sikkerhed har fået meddelelse om en sikkerhedshændelse, såsom en alvorlig medicinsk hændelse, en brand, en gaslækage, et strømsvigt, en oversvømmelse eller alvorlige konstruktionsmæssige problemer i en af Kommissionens bygninger, alarmerer det personalet i de tjenestegrene, der findes i bygningen, og det tekniske personale.
- d) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed er i givet fald ansvarligt for at iværksætte passende foranstaltninger til evakuering af de personer, der befinder sig i Kommissionens bygninger.
- e) Hvis der indtræffer en hændelse, som involverer alvorlig personskade, ringer et medlem af personalet til værtslandets alarmcentral. Den person, der ringer til alarmcentralen, bør straks informere Kommissionens Direktorat for Sikkerhed. Kommissionens Direktorat for Sikkerhed sørger for, at der træffes passende forholdsregler, så Kommissionens bygning ikke efterlades uden opsyn.

4.12. Forholdsregler, der skal træffes i tilfælde af en demonstration uden for Kommissionens bygninger

- a) Hvis der afholdes en demonstration i umiddelbar nærhed af Kommissionens bygninger, underretter personalet i receptions- og garageområderne Kommissionens Direktorat for Sikkerhed, som træffer beskyttelsesforanstaltninger og udsteder ordrer vedrørende bygningens sikkerhed.
- b) Hvis der er tegn på, at der må forventes et angreb på Kommissionens bygninger, udsteder Kommissionens Direktorat for Sikkerhed specifikke ordrer til alle berørte tjenestegrene og ansatte i Kommissionen. Afhængig af truslens karakter træffer Kommissionens Direktorat for Sikkerhed de nødvendige foranstaltninger til at løse problemet og iværksætter de foranstaltninger, der er fastsat i Kommissionens afgørelse om nærmere regler for indførelsen af en ordning med sikkerhedsberedskabsniveauer.

4.13. Krænkelse af Kommissionens bygningers integritet

- a) Alle personer, der har ret til at opholde sig i Kommissionens bygninger, har pligt til at bære et synligt tjenestekort eller et gyldigt adgangsbevis. Alle personer, der ikke er i besiddelse af et sådant tjenestekort eller gyldigt adgangsbevis, skal straks forlade Kommissionens bygninger, når det personale, der varetager adgangskontrollen, eller en behørigt udnevnt tjenestemand fra Kommissionens Direktorat for Sikkerhed opfordrer dem hertil.
- b) Hvis personer uretmæssigt forsøger at skaffe sig adgang til Kommissionens bygninger, sørger Kommissionens tjenestemænd først for at lukke kontorer og pengeskabe og låse dem, forudsat at deres egen fysiske sikkerhed ikke er i fare. De rapporterer straks hændelsen til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed. Når Kommissionens Direktorat for Sikkerhed får underretning om sådanne hændelser, udsteder det instrukser for, hvilke forholdsregler der skal træffes, og hvilke relevante tjenestegrene der skal alarmeres.
- c) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed træffer de nødvendige foranstaltninger til at løse problemet og iværksætter de foranstaltninger, der er fastsat i Kommissionens afgørelse om nærmere regler for indførelsen af en ordning med sikkerhedsberedskabsniveauer.

4.14. Tilstedeværelsen af mistænkelige personer i Kommissionens bygninger

- a) For at sikre en tilstrækkelig beskyttelse af de personer, der arbejder i Kommissionens bygninger, og af Kommissionens ejendom, skal alle ansatte i Kommissionen anmelde personer, der udviser en nervøs eller mistænkelig adfærd. Kommissionens personale har pligt til at anmelde disse personer til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed.
- b) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed skal straks underrettes om alle mistænkelige eller uautoriserede personer, som befinder sig i Kommissionens bygninger. Kommissionens Direktorat for Sikkerhed udsteder omgående og uanset tidspunktet instrukser for, hvilke forholdsregler der skal træffes, og hvilke relevante tjenestegrene der skal alarmeres.

4.15. Bombetrusler

- a) Hvis en person, der arbejder i Kommissionens bygninger, modtager en bombetrussel, underretter denne person straks Kommissionens Direktorat for Sikkerhed herom. Kommissionens Direktorat for Sikkerhed forsøger at skaffe sig så mange oplysninger som muligt fra den person, der ringer, eller fra den modtagne besked.
- b) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed udsteder instrukser for, hvilke forholdsregler der skal træffes, og hvilke relevante tjenestegrene der skal alarmeres, uanset om det er dag eller nat, og vurderer, om der bør foretages en evakuering.

4.16. Fund af en mistænkelig pakke eller anden genstand

- a) Alle tjenestemænd i Kommissionen eller andre ansatte, der er på arbejde, skal straks informere Kommissionens Direktorat for Sikkerhed, hvis der er fundet en mistænkelig pakke eller anden genstand. Når der findes en mistænkelig pakke eller en anden mistænkelig genstand, etableres der en passende sikkerhedszone omkring den. Denne opgave udføres enten af Kommissionens Direktorat for Sikkerhed eller af den lokale tjenestegren i Kommissionen, der er ansvarlig for sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen. Ingen må røre ved eller manipulere den mistænkelige pakke eller genstand. Brug af trådløse kommunikationsmidler i nærheden af findestedet forbydes. Kommissionens Direktorat for Sikkerhed skal iværksætte de ovenfor beskrevne tiltag i tæt samarbejde med den lokale tjenestegren i Kommissionen, der er ansvarlig for sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen.

- b) Kommissionens Direktorat for Sikkerhed vurderer først truslen og omstændighederne og kontakter herefter den lokale tjenestegren i Kommissionen, der er ansvarlig for sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen, og de ansvarlige nationale myndigheder. Kommissionens Direktorat for Sikkerhed varetager koordineringen af de pågældende tiltag med de øvrige tjenestegrene i Kommissionen og med værtslandets myndigheder.

4.17. Sikring af bevismateriale

Hvis der begås en forseelse eller anden strafbar handling i Kommissionens bygninger, skal vidner til hændelserne rette henvendelse til Kommissionens Direktorat for Sikkerhed, som træffer de fornødne foranstaltninger. Vidnerne må ikke forvanske eventuelt bevismateriale.

Tillæg 2b

**STANDARDSIKKERHEDSFORANSTALTNINGER FOR EUROPA-KOMMISSIONENS BYGNINGER I ANDRE
LANDE END DE I TILLÆG 2A OMHANDLEDE****Indledning**

Uden for EU iværksættes standardsikkerhedsforanstaltningerne og de detaljerede instrukser hertil under ansvar af lederen af Europa-Kommissionens delegation. Generaldirektøren for Eksterne Forbindelser holder direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed løbende orienteret.

Når en af Kommissionens delegationer er etableret inden for en medlemsstats eller international organisations diplomatzone, fastsættes der sikkerhedsregler, som mindst svarer til de i denne afgørelse omhandlede, i et aftalememorandum mellem Europa-Kommissionen og medlemsstaten, værtslandet eller organisationen.

1. *Anvendelsesbetingelser:*

Disse standardsikkerhedsforanstaltninger finder generel anvendelse. De tilvejebringer et sikkerhedsniveau, der er afpasset efter situationen, når trusselsniveauet ikke er forhøjet. Denne situation angives med farvekoden »HVID«. De danner grundlag for de sikkerhedsforanstaltninger, der gælder i Kommissionens bygninger.

Disse standardsikkerhedsforanstaltninger kan om nødvendigt tilpasses efter særlige lokale forhold.

2. *Ekstern kommunikation*

- a) Lederen af Kommissionens delegation skal løbende, og hvis det er muligt, etablere og opretholde kontakt på sikkerhedsområdet med de relevante myndigheder i værtslandet. Der afholdes koordineringsmøder, hvis og når det er nødvendigt.
- b) Lederen af Kommissionens delegation etablerer kontaktpunkter i forhold til andre medlemsstaters ambassader med henblik på rutinemæssig udveksling af oplysninger af fælles interesse om især sikkerhedsspørgsmål. Der afholdes koordineringsmøder, hvis og når det er nødvendigt.
- c) Der kan om nødvendigt også etableres kontakt til internationale organisationer på stedet.

3. *Intern kommunikation*

Lederen af Kommissionens delegation informerer alle nye medarbejdere, herunder midlertidigt ansatte, udstationerede nationale eksperter og kontraktansatte, om de standardsikkerhedsforanstaltninger, der gælder for delegationens bygninger. Informationsindsatsen rettes som et minimum mod kommissionsansattes individuelle ansvar på følgende områder: adgang til Kommissionens bygninger, besøgende, regler om afholdelse af møder, brug af postsystemet, brug af e-mail, sikkerhed i forbindelse med telefonkommunikation samt håndtering og brug af EU-klassificerede oplysninger.

3. *Fysisk beskyttelse/adgangskontrol***4.1. Principper for adgangskontrol**

- a) Adgangen til Kommissionens delegationers bygninger baseres udelukkende på behovsprincippet. Lederen af Kommissionens delegation fastlægger i tæt samarbejde med Generaldirektoratet for Eksterne Forbindelser de operationelle principper for, hvordan adgangen til delegationens bygninger kontrolleres.
- b) Alle personer, der træder ind i en af delegationens bygninger, skal være i besiddelse af et gyldigt adgangsbevis til Kommissionen udstedt af Kommissionens Direktorat for Sikkerhed eller et gyldigt adgangsbevis udstedt af lederen af Kommissionens delegation i overensstemmelse med de normer og standarder, der fastlægges af Direktoratet for Sikkerhed. Alle personer, der træder ind i Kommissionens bygninger, skal følge de sikkerhedsinstrukser, der gives af lederen af Kommissionens delegation.

- c) Alle personer, der befinder sig i delegationens bygninger og lokaler, skal hele tiden bære det gyldige adgangsbevis på et synligt sted.

4.2. Gyldige adgangsbeviser

- a) *Tjenestekort* udstedes til Kommissionens personale, dvs. til personer, der er omfattet af vedtægten for tjenestemænd i De Europæiske Fællesskaber, ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber eller ansættelsesvilkårene for udstationerede nationale eksperter, og om nødvendigt også til ansatte i andre institutioner, agenturer og andre organer, der har til huse i Kommissionens delegationers bygninger.
- b) *Adgangskort* udstedes til alle andre ansatte, der skal have adgang til Kommissionens delegationers bygninger for at kunne opfylde deres kontraktmæssige forpligtelser over for Kommissionen. Adgangskort til personale, der er ansat på tidsbegrænsede kontrakter, gælder ikke efter disse kontrakters udløb. Adgangskort gælder aldrig længere end til udgangen af indeværende år.
- c) *Passersedler* udstedes af lederen af Kommissionens delegation af legitime årsager, som berettiger, at der gives adgang til delegationens bygning.
- d) *Gæstekort eller gæstekort til leverandører* udstedes midlertidigt til besøgende ved receptionen i Kommissionens delegationers bygninger mod forevisning af gyldig identifikation.
- e) *Familiemedlemmer til tjenestemænd ved Kommissionens delegationer* behandles som besøgende, hvis de ønsker adgang til administrative zoner.
- f) Det er kun indehavere af tjenestekort, der kan invitere gæster til delegationernes bygninger.
- g) Tjenestekort og adgangsbeviser forbliver Kommissionens ejendom og returneres til lederen af Kommissionens delegation på dennes anmodning. De tjenestegrene, der har udstedt gyldige adgangsbeviser, sikrer sig, at beviset returneres, enten når kontrakten udløber, eller når grundlaget for bevisets udstedelse ikke længere er til stede.

4.3. Besøgende i Kommissionens bygninger

- a) *Individuelle gæster*, der besøger de administrative zoner i en af Kommissionens delegationer, skal ledsages af en person, som har et tjenestekort udstedt af Kommissionen. Administrative zoner er de dele af delegationens lokaliteter, der ikke er af almen interesse og vedrører delegationens funktion. Gæsterne modtages i receptionsområdet og føres tilbage til dette område, når besøget er slut. Individuelle gæster må ikke færdes uden ledsager i delegationens bygning.
- b) *For gæster, der deltager i møder og sociale arrangementer*, træffer lederen af Kommissionens delegation de nødvendige forberedelser til, at der kan udstedes deltagerbadger for de specifikke møder og arrangementer, i receptionsområdet på det sted, hvor arrangementet afholdes. Deltageren skal bære denne badge på et synligt sted, mens han opholder sig i den delegationsbygning, hvor arrangementet afholdes.
- c) *Leverandører* må kun aflægge besøg, hvis der er en særlig grund hertil. De modtager et midlertidigt adgangsbevis mod forevisning af gyldig identifikation. Formaliteterne i forbindelse med adgangskontrol og registrering af besøgende skal afsluttes, inden der gives adgang til Kommissionens delegationers bygninger.
- d) Der foretages altid adgangskontrol, også i tilfælde af, at en bygning evakueres, eller i en krisesituation.
- e) Kommissionens delegations åbningstid fastsættes af delegationens leder. Uden for den ovenfor nævnte åbningstid, herunder i weekender og ferier, skal personer, som er i besiddelse af et tjenestekort udstedt af Kommissionen, og som ønsker adgang til Kommissionens delegation, indføres i protokollen ved bygningens reception.
- f) Alle besøgende registreres ved delegationens reception. De skal ud over at lade sig indføre i protokollen fremvise en gyldig tilladelse, der giver dem adgang til Kommissionens delegation.
- g) *Leverandører*, der leverer varer til en af Kommissionens delegationers bygninger, skal fremlægge et godsmanifest, hvori årsagen til leverancen er anført. Manglende overholdelse af disse formaliteter meddeles straks Generaldirektoratet for Eksterne Forbindelser.
- h) *Besøgende i Kommissionens bygninger* og deres ejendele kan underkastes teknisk kontrol i form af kropsvisitering og inspektion af bagage.

4.4. VIP-besøg

Lederen af Kommissionens delegation er ansvarlig for sikkerhedsforanstaltningerne i forbindelse med alle officielle besøg, der finder sted i delegationens bygninger eller tilstødende områder.

4.5. Begrænset adgang til Kommissionens delegationers bygninger

a) Adgangen til Kommissionens delegationers bygninger er reguleret ved:

- Wienerkonventionen af 18. juni 1961 om diplomatiske forbindelser og de dertil knyttede fakultative protokoller
- traktaten om oprettelse af Det Europæiske Økonomiske Fællesskab og navnlig de bestemmelser, der er vedtaget med hjemmel i artikel 218 heri, protokollen vedrørende De Europæiske Fællesskabers privilegier og immuniteter, særlig artikel 1 og 19, og Kommissionens beslutning C(1998) 2528/1 af 12. august 1998 om udnævnelse af den myndighed, der skal stå for ophævelsen af Kommissionens lokalers, bygningers og arkivers ukrænkelighed
- de aftaler, Europa-Kommissionen har indgået med tredjelande, vedrørende delegationerne.

b) Der kan indgås særlige aftaler om de nærmere retningslinjer for værtslandenes adgang. Medmindre lederen af Kommissionens delegation har modsat sig dette, kan værtslandets redningstjenester få adgang til delegationens bygninger, hvis der foreligger en umiddelbar fare for personalets sikkerhed eller sundhed, som kræver øjeblikkelig handling. Generaldirektøren for Eksterne Forbindelser underrettes straks herom.

Værtslandets politimyndigheder har ikke ret til at få adgang til Kommissionens delegationers bygninger, medmindre de har anmodet lederen af den pågældende delegation herom. Forudsat at der bevilges adgang, yder delegationens personale politiet bistand, hvis og når det er nødvendigt.

- c) Bevåbnede personer må ikke gives adgang til eller færdes i en af Kommissionens delegationers bygninger uden forudgående skriftlig aftale med delegationens leder.
- d) Dyr må ikke medtages i Kommissionens delegationers bygninger, medmindre der er tale om hunde, som benyttes til undersøgelse af delegationernes bygninger, vagthunde, som benyttes i sikkerhedsøjemed, eller førerhunde til blinde eller døve.
- e) Fotografering, filmoptagelse eller lydoptagelse, der ikke er til tjenestebrug, er ikke tilladt i Kommissionens delegationers bygninger uden forudgående tilladelse fra delegationens leder.

4.6. Adgang til garager eller parkeringspladser

- a) Kun personer, der er i besiddelse af et gyldigt parkeringsbevis og et gyldigt tjeneste- eller adgangskort eller en gyldig passerseddel, har ret til at køre deres biler ind i Kommissionens delegationers garager eller parkeringsområder. Alle de øvrige passagerer i bilen skal have et gyldigt adgangsbrev til delegationens bygninger. Tjeneste- og adgangskort skal forevises på opfordring.
- b) Alle køretøjer, der ønskes parkeret i Kommissionens delegationers garager eller parkeringsområder, skal udstyres med et gyldigt parkeringsbevis, der ikke bare ved ankomsten til bygningen, men også under opholdet i garagen eller parkeringsområdet er fuldt synligt. Det gælder dog ikke for Kommissionens korrekt mærkede tjenstekøretøjer.
- c) Der uddeles kun ét parkeringsbevis til en kommissionsansat, der anmoder herom. Den ansatte skal aflevere dette bevis, før der kan udstedes et nyt. Der udstedes ikke et nyt bevis, før det gamle er returneret. Hvis beviset går tabt eller stjæles, skal der indgives en formel erklæring herom til lederen af Kommissionens delegation.
- d) Lederen af Kommissionens delegation kan af sikkerhedshensyn lukke for adgangen til delegationens garager eller parkeringsområder.
- e) Der kan træffes omgående og specifikke beskyttelses- eller sikkerhedsforanstaltninger vedrørende alle køretøjer, der er parkeret i garager eller parkeringsområder eller i umiddelbar nærhed af delegationens bygninger.

4.7. Modtagelse af breve og pakker

- a) Med undtagelse af diplomatpost skal al indgående post (inkl. pakker) fra eksterne afsendere underkastes ekstra sikkerhedskontrol, såfremt forsendelserne forekommer usædvanlige eller mistænkelige.
- b) Det er kun muligt at aflevere ekstern post personligt til en modtager i en af Kommissionens delegationer, hvis delegationens leder er blevet underrettet herom og har givet tilladelse hertil.

4.8. Værdigenstande

Det personale i delegationen, der forvalter Kommissionens ejendom, skal træffe alle passende foranstaltninger til sikre, at denne ejendom anvendes og opbevares korrekt, og til at undgå skader, tab eller uautoriseret adgang.

4.9. Sikkerheden uden for Kommissionens delegationers bygninger

- a) Alle, der arbejder i en af Kommissionens delegationers bygninger, skal anmelde personer, der holder øje med eller i hemmelighed forsøger at skaffe sig adgang til delegationernes bygninger. De skal straks rapportere eventuelle mistænkelige køretøjer, genstande eller personer, der befinder sig ved eller i nærheden af delegationernes bygninger, til lederen af Kommissionens delegation.
- b) Alle, der arbejder i Kommissionens delegationers bygninger, bør, inden de forlader disse bygninger om aftenen og op til weekender og ferier, gøre en særlig indsats for at kontrollere, om vinduerne er lukket, og om dørene eventuelt er lukket, og lyset er slukket.
- c) Når generaldirektøren for Eksterne Forbindelser får kendskab til hændelser, der kan få betydning for sikkerheden, eller til ulykker, der sker uden for eller i nærheden af en af Kommissionens delegationers bygninger, henvender han sig øjeblikkelig til delegationens leder, som straks iværksætter de nødvendige sikkerhedsforanstaltninger for at undgå, at personer eller køretøjer får uautoriseret adgang. Han kontakter om nødvendigt de relevante myndigheder i værtslandet.

4.10. Sikkerheden inde i Kommissionens delegationers bygninger

Lederen af Kommissionens delegation fastsætter de standarder, som skal overholdes i forbindelse med de sikkerhedsforanstaltninger, opgaver og instrukser, der gælder for alle personer i delegationens bygninger eller omkringliggende områder.

4.11. Forholdsregler, der skal træffes af lederen af Kommissionens delegation i tilfælde af sikkerhedshændelser

- a) Hvis der meldes om en hændelse, som involverer alvorlig personskade, ringer et medlem af personalet til den lokale alarmcentral.
- b) Der træffes passende forholdsregler, så Kommissionens delegations bygning ikke efterlades uden opsyn.

4.12. Forholdsregler, der skal træffes i tilfælde af en demonstration uden for Kommissionens delegationers bygninger

- a) Hvis der afholdes en demonstration i umiddelbar nærhed af en af Kommissionens delegationers bygninger, underretter personalet i receptions- og garageområderne lederen af Kommissionens delegation, der træffer beskyttelsesforanstaltninger og udsteder ordrer vedrørende bygningens sikkerhed.
- b) Hvis der er tegn på, at der må forventes et angreb på en af Kommissionens delegationers bygninger, udsteder lederen af Kommissionens delegation specifikke ordrer for alle berørte tjenestegrene og ansatte i delegationen og underretter straks Generaldirektoratet for Eksterne Forbindelser, der orienterer direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed. Afhængig af truslens karakter træffes de nødvendige foranstaltninger.

4.13. Krænkelse af Kommissionens delegationers bygningers integritet

- a) Alle personer, der har ret til at opholde sig i Kommissionens delegationers bygninger, har pligt til at bære et gyldigt adgangsbrev eller tjenestekort på et synligt sted. Alle personer, der ikke er i besiddelse af et gyldigt

adgangsbevis eller tjenestekort, kan være nødt til straks at forlade Kommissionens delegationers bygninger, når det personale, der varetager adgangskontrollen, eller en tjenestemand, der er behørigt udnævnt af lederen af en af Kommissionens delegationer, opfordrer dem hertil.

- b) Hvis personer uretmæssigt forsøger at skaffe sig adgang til en af Kommissionens delegationers bygninger, sørger delegationens tjenestemænd først for at lukke kontorer og pengeskabe og låse dem, forudsat at deres egen fysiske sikkerhed ikke er i fare. De underretter straks generaldirektøren for Eksterne Forbindelser og anmoder om instrukser for, hvilke forholdsregler der skal træffes, og hvilke relevante tjenestegrene der skal alarmeres.
- c) Generaldirektøren for Eksterne Forbindelser træffer i samarbejde med direktøren for Kommissionens Direktorat for Sikkerhed de nødvendige foranstaltninger til at løse problemet. Han kan bede om assistance hos de relevante myndigheder i værtslandet, herunder politiet.

4.14. Tilstedeværelsen af mistænkelige personer i Kommissionens delegationers bygninger

- a) For at sikre en tilstrækkelig beskyttelse af de personer, der arbejder i Kommissionens delegationers bygninger, og af Kommissionens ejendom, skal alle ansatte i Kommissionens delegationer anmelde personer, der udviser en nervøs eller mistænkelig adfærd. Delegationernes personale har pligt til at anmelde disse personer til lederen af Kommissionens delegation.
- b) Lederen af Kommissionens delegation skal straks underrettes om alle mistænkelige eller uautoriserede personer, der har fået adgang til Kommissionens bygninger. Generaldirektøren for Eksterne Forbindelser udsteder omgående og uanset tidspunktet instrukser for, hvilke forholdsregler der skal træffes, og hvilke relevante tjenestegrene der skal alarmeres.

4.15. Bombetrusler

- a) Hvis en person, der arbejder i en af Kommissionens delegationers bygninger, modtager en bombetrussel, underretter denne person straks generaldirektøren for Eksterne Forbindelser herom. Den pågældende person skal forsøge at skaffe sig så mange oplysninger som muligt fra den person, der ringer, eller fra den modtagne besked.
- b) Generaldirektøren for Eksterne Forbindelser udsteder instrukser for, hvilke forholdsregler der skal træffes, og underretter omgående det medlem af Kommissionen, der er ansvarligt for Eksterne Forbindelser, som herefter informerer det medlem af Kommissionen, der er ansvarligt for sikkerhedsspørgsmål.
- c) Lederen af Kommissionens delegation kan på opfordring af værtslandets ansvarlige myndigheder (dvs. redningstjenesterne) vælge at evakuere delegationens bygning. Generaldirektøren for Eksterne Forbindelser skal holdes fuldt orienteret.

4.16. Fund af en mistænkelig pakke eller anden genstand

- a) Alle tjenestemænd i Kommissionens delegationer eller andre ansatte, der er på arbejde, skal straks informere lederen af Kommissionens delegation, hvis der er fundet en mistænkelig pakke eller anden genstand. Når der findes en mistænkelig pakke eller en anden mistænkelig genstand, etableres der en passende sikkerhedszone omkring den. Ingen må røre ved eller manipulere den mistænkelige pakke eller genstand. Brug af trådløse kommunikationsmidler i nærheden af findestedet forbydes.
- b) Lederen af Kommissionens delegation vurderer først truslen og omstændighederne og kontakter dernæst de relevante myndigheder i værtslandet.

4.17. Sikring af bevismateriale

Hvis der begås en forseelse eller anden strafbar handling i en af Kommissionens delegationers bygninger, skal vidner til hændelserne rette henvendelse til lederen af Kommissionens delegation, som træffer de fornødne foranstaltninger. Vidnerne må ikke forvanske eventuelt bevismateriale.
