

KOMISIJAS LĒMUMS

(2006. gada 15. decembris)

ar kuru nosaka Komisijas standarta drošības pasākumus un trauksmes stāvokļus un groza tās
reglamentu attiecībā uz darbības kārtību krīzes situāciju pārvarēšanā

(2007/65/EK)

EIROPAS KOPIENU KOMISIJA,

ņemot vērā Eiropas Kopienas dibināšanas līgumu, un jo īpaši tā
218. panta 2. punktu,

ņemot vērā Eiropas Atomenerģijas kopienas dibināšanas līgumu,
un jo īpaši tā 131. pantu,

ņemot vērā Līgumu par Eiropas Savienību, un jo īpaši tā 28.
panta 1. punktu un 41. panta 1. punktu,

tā kā:

- (1) Komisijai ir lietderīgi ieviest darbības kārtību un pasākumus krīžu un ārkārtas situāciju (turpmāk tekstā – “krīzes situācijas”) pārvarēšanai, un jo īpaši, lai nodrošinātu, ka visus vajadzīgos lēmumus var pieņemt pēc iespējas efektīvāk un ātrāk, vienlaikus nodrošinot, ka pār tiem saglabājas politiska kontrole.
- (2) Komisijai jāparedz krīzes pārvarēšanas darba struktūra.
- (3) Cita starpā jāizveido kārtība un pasākumi, lai risinātu krīzes situācijas drošības aspektus. Skaidrības labad, jānosaka arī kārtība un pasākumi, kas izmantojami parastos drošības apstākļos.
- (4) Laba krīzes situāciju pārvarēšana ir saistīta ar iespēju ātri brīdināt personālu par apdraudējuma būtību un par veicamajiem aizsargpasākumiem.
- (5) Šībrīža prakse dalībvalstīs un citās starptautiskās organizācijās liecina, ka trauksmes stāvokļu sistēmas izveide ir visefektīvākais veids, kā nodrošināt, ka, reaģējot uz novērtēto riska līmeni, tiek veikti pareizi un samērīgi drošības pasākumi. Tādēļ jāizveido sistēma, kas ietver standarta drošības pasākumus un trīs trauksmes stāvokļus. Sistēmu izmanto visās Komisijas telpās.
- (6) Komisijas noteikumi par drošību, kas pievienoti tās iekšējam reglamentam ar Komisijas Lēmumu 2001/844/EK, EOTK, *Euratom* ⁽¹⁾, paredz, ka Komisijas loceklis ir atbildīgs par drošības jautājumiem un par Komisijas drošības politikas īstenošanu.

- (7) Minēto drošības noteikumu pielikuma 2. iedaļā noteiktie vispārīgie principi paredz vispārīgus likumības, pārredzamības, atbildības un subsidiaritātes (proporcionalitātes) principus, ko piemēro arī krīzes pārvarēšanai.
- (8) Atbildības sadalījums Komisijā un Kopienas delegāciju īpašā situācija trešās valstīs prasa konkrētas procedūras un atšķirīgus rīcības veidus atkarībā no tā, vai drošības pasākumi piemērojami Komisijas telpām dalībvalstīs vai trešās valstīs.
- (9) Saskaņā ar valsts dienesta nepārtrauktības principu Komisijai jāspēj pildīt tās uzdevumi jebkādos apstākļos atbilstoši Līgumos noteiktajam. Līdz ar to ārkārtēju un neparedzētu notikumu gadījumā, kuru dēļ Komisijai ir neiespējami pieņemt lēmumus kā kolēģijai, izmantojot tās reglamentā ⁽²⁾ paredzēto rakstisko vai mutisko procesu, Komisijas priekšsēdētājam jābūt ārkārtas pilnvarām veikt visus pasākumus, kas konkrētajā situācijā uzskatāmi par steidzamiem un nepieciešamiem.
- (10) Tādējādi attiecīgi jāgroza Komisijas noteikumi par darbības kārtību krīzes pārvarēšanai, kas pievienoti tās iekšējam reglamentam ar Lēmumu 2003/246/EK, *Euratom* ⁽³⁾. Skaidrības labad tos aizstāj ar šo lēmumu.

IR NOLĒMUSI ŠĀDI.

1. pants

1. Krīzes sistēmu vada Vadības grupa saskaņā ar 2. punktu. To atbalsta Komisijas Drošības direktorāta direktora izveidota Operatīvā komanda un Kontroles komanda.

2. Vadības grupas priekšsēdētājs ir ģenerālsekretāra vietnieks. Grupā ietilpst Komisijas priekšsēdētāja kabineta loceklis un Komisijas loceklis, kas atbild par drošības jautājumiem, Komisijas Drošības direktorāta direktors, Juridiskā dienesta, Personāla un vadības ģenerāldirektorāta, Budžeta, Komunikācijas, Tiesiskuma, brīvības un drošības ģenerāldirektorāta, Ārējo sakaru, Informā-

⁽¹⁾ OV L 317, 3.12.2001., 1. lpp. Lēmumā jaunākie grozījumi izdarīti ar Lēmumu 2006/548/EK, *Euratom* (OV L 215, 5.8.2006., 38. lpp.).

⁽²⁾ OV L 347, 30.12.2005., 83. lpp.

⁽³⁾ OV L 92, 9.4.2003., 14. lpp.

tikas ģenerāldirektorāta ģenerāldirektori, kā arī citas personas, ko ģenerālsekretāra vietnieks uzskata par vajadzīgu iekļaut grupas sastāvā atkarībā no apstākļiem.

3. Ja krīzes situācija rodas ārpus Eiropas Savienības, Vadības grupas sanāsmēs aicina piedalīties Komisāra ārējo sakaru jautājumos kabineta locekli.

4. Vadības grupa atbild par ieteikumu sniegšanu Komisijai un jo īpaši Komisijas loceklim, kas atbild par drošības jautājumiem, par to, kādi atbilstīgi pasākumi jāveic, lai aizsargātu Komisijas darbiniekus un īpašumus un nodrošinātu tās darbības efektivitāti krīzes situācijas gadījumā.

5. Vadības grupas priekšsēdētājs par notikumu gaitu pastāvīgi informē Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem, kā arī katru Komisijas locekli, kas iesaistīts krīzes situācijas pārvarēšanā.

6. Lai Drošības direktorāts varētu pildīt savus pienākumus, dienests darbojas 24 stundas diennaktī, septiņas dienas nedēļā, pastāvīgi klātesot vismaz divām amatpersonām.

2. pants

1. Eiropas Savienības teritorijā Komisijas loceklis, kas atbild par drošības jautājumiem, jebkurā laikā var likt Komisijas Drošības direktorāta direktoram iedarbināt krīzes pārvarēšanas sistēmu.

2. Ja krīzes situācija rodas ārpus Eiropas Savienības, lēmumu iedarbināt krīzes pārvarēšanas sistēmu kopīgi pieņem Komisijas locekļi, kas atbildīgi par ārējām attiecībām un par drošības jautājumiem.

3. pants

1. Lai lēmumus varētu pieņemt pietiekami ātri, tādējādi nodrošinot Komisijas darbinieku (tostarp viņu veselības aizsardzību darba vietā), datu, ēku un citu īpašumu aizsardzību pret jebkura veida draudiem un nodrošinot Komisijas darbspēju, situācijās, kad steidzamības dēļ nevar izmantot parastās lēmumu pieņemšanas procedūras, piemēro 2. un 3. punktu.

2. Ja Eiropas Savienības teritorijā rodas krīzes situācija, Komisijas loceklis, kas atbild par drošības jautājumiem, var pieņemt visus lēmumus, ko viņš uzskata par vajadzīgiem, lai aizsargātu Komisijas darbiniekus un īpašumus attiecīgu draudu gadījumā.

Ārkārtējas steidzamības gadījumā lēmumus, kas līdzīgi pirmajā apakšpunktā minētajiem lēmumiem, var pieņemt Komisijas Drošības direktorāta direktors, iespēju robežās apspriežoties ar Vadības grupu. Par minēto pilnvaru izmantošanu tūlīt paziņo Komisijas loceklim, kas atbild par drošības jautājumiem, lai tas to

varētu izskatīt un vajadzības gadījumā vizēt, grozīt vai atsaukt. Vadības grupas priekšsēdētāju un Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem, informē vienlaicīgi.

3. Ja ārpus Eiropas Savienības teritorijas rodas krīzes situācija, ārkārtējas steidzamības situācijās Komisijas misijas vai Kopienas delegācijas vadītājs var pieņemt lēmumus, kas līdzīgi 2. punkta pirmajā apakšpunktā paredzētajiem. Par šo pilnvaru izmantošanu paziņo Komisijas loceklim, kas atbild par ārējām attiecībām, kurš nekavējoties informē Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem. Abi Komisijas locekļi kopīgi pārskata šos lēmumus un vajadzības gadījumā vizē, groza vai atsauc. Vadības grupas priekšsēdētāju un Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem, informē vienlaicīgi.

4. Visus lēmumus, kas pieņemti saskaņā ar šo pantu, iesniedz izskatīšanai un attiecīgā gadījumā vizēšanai, grozīšanai vai atsaukšanai nākamajā Komisijas kolēģijas sanāsmē.

4. pants

1. Ārkārtēju un neparedzētu notikumu gadījumā, kuru dēļ Komisijai ir neiespējami lemt kā kolēģijai, izmantojot rakstisko vai mutisko procesu, kā noteikts tās reglamenta 4. pantā, Komisijas priekšsēdētājs var Komisijas vārdā un saskaņā ar tās atbildību veikt visus pasākumus, kas konkrētajā krīzes situācijā tiek uzskatīti par steidzamiem un nepieciešamiem, lai pasargātu Kopienas sabiedriskās intereses, ievērotu Kopienas tiesiskos pienākumus vai novērstu izbēgamu kaitējumu Kopienas iestādēm vai organizācijām, dalībvalstīm vai Savienības pilsoņiem un uzņēmumiem.

2. Priekšsēdētājs rīkojas, ciktāl tas ir izpildāms, pēc apspriešanās ar struktūrvienībām, kurām ir lēģitīmas intereses, un Komisijas locekļiem, kas spēj pildīt savus pienākumus.

3. Visus lēmumus, kas pieņemti saskaņā ar šo pantu, iesniedz kolēģijā pārskatīšanai un vajadzības gadījumā vizēšanai, grozīšanai vai atsaukšanai, tiklīdz ir radīti kolēģijas darbībai nepieciešamie apstākļi.

5. pants

Komisijas reglamentā paredzētos noteikumus par aizvietošanu un noteikumus, ar kuriem tie stājas spēkā, šim lēmumam piemēro *mutatis mutandis*.

6. pants

Ir izveidota sistēma, kas ietver standarta drošības pasākumus un trīs trauksmes stāvokļus. Šai sistēmai un atbilstošajiem drošības pasākumiem jābūt tādiem, kā noteikts pielikumā. Sistēmu izmanto visās Komisijas telpās.

7. pants

Ir svītroti Komisijas noteikumi par darbības kārtību krīzes situāciju pārvarēšanai, kas ar Lēmumu 2003/246/EK, Euratom, pievienoti tās reglamentam.

8. pants

Šis lēmums neietekmē Komisijas noteikumus, ar ko izveido ARGUS vispārējo trauksmes sistēmu un kas ar Komisijas Lēmumu 2006/25/EK, Euratom ⁽⁴⁾, ir pievienoti tās reglamentam.

9. pants

Šis lēmums stājas spēkā tā pieņemšanas dienā.

To publicē Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī.

Briselē, 2006. gada 15. decembrī.

Komisijas vārdā –
priekšsēdētāja vietnieks
Siim KALLAS

⁽⁴⁾ OV L 19, 24.1.2006., 20. lpp.

PIELIKUMS

STANDARTA DROŠĪBAS PASĀKUMI UN TRAUKSMEŠ STĀVOKĻI

1. iedaļa

Komisijas telpās izmanto drošības sistēmu, kurā ietilpst standarta drošības pasākumi un trīs trauksmes stāvokļi, kas atbilst draudu esībai. Standarta drošības pasākumus un trauksmes stāvokļus no pirmā līdz trešajam līmenim, kas atbilst pieaugošam draudu līmenim, kas sīkāk izklāstīts 1. papildinājumā, apzīmē ar krāsu kodiem "BALTS", "DZELTENS", "ORANŽS" un "SARKANS".

2. iedaļa

Standarta drošības pasākumus, kurus apzīmē ar krāsu kodu "BALTS" un kas ir norādīti 2.A un 2.B papildinājumā, piemērojami tad, ja nav identificēts īpašs drošības drauds.

Šī pielikuma 2.A papildinājumā uzskaitītie standarta drošības pasākumi piemērojami Eiropas Komisijas telpās, kas atrodas Eiropas Savienības dalībvalstīs.

Šī pielikuma 2.B papildinājumā uzskaitītie standarta drošības pasākumi piemērojami Eiropas Komisijas telpās, kas atrodas trešās valstīs.

3. iedaļa

1. Eiropas Savienības teritorijā Komisijas Drošības direktorāta direktors ir pilnvarots mainīt standarta drošības pasākumu "BALTS" piemērošanu, lai ņemtu vērā vietēju vai īslaicīgu draudu novērtējumu. Direktors par savu rīcību un tās iemesliem nekavējoties informē Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem, un Vadības grupas priekšsēdētāju.

Neietekmējot 4. iedaļas 3. punkta a) apakšpunktu, Komisijas loceklis, kas atbild par drošības jautājumiem:

- a) lemj par drošības līmeņa paaugstināšanu uz trauksmes stāvokli "DZELTENS", "ORANŽS" vai "SARKANS", par trauksmes stāvokļa samazināšanu vai atgriešanos pie standarta drošības pasākumiem "BALTS";
- b) lemj, kuru no konkrētajiem trauksmes stāvokļu pasākumiem jāveic, ņemot vērā konkrēto drošības situāciju. Pieņemot šos lēmumus, Komisijas loceklis ņem vērā Komisijas Drošības direktorāta direktora ieteikumus.

Ārkārtējas steidzamības situācijās, ja drošības situācija prasa tūlītēju trauksmes stāvokļa maiņu, Komisijas Drošības direktorāta direktors pieņem iepriekšējā punktā prasītos lēmumus. Direktors par savu rīcību un tās iemesliem nekavējoties informē Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem, un Vadības grupas priekšsēdētāju. Ja iespējams, Komisijas Drošības direktorāta direktors apspriežas ar Vadības grupu atbilstoši šā lēmuma 1. panta 2. punktam.

2. Ārpus Eiropas Savienības ģenerāldirektors ārējo sakaru jautājumos ir pilnvarots mainīt standarta drošības pasākumu "BALTS" piemērošanu, lai ņemtu vērā vietējo situāciju. Ģenerāldirektors par savu rīcību un tās iemesliem nekavējoties informē Komisijas locekli, kas atbild par ārējām attiecībām, kurš tūlīt informē Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem, un Vadības grupas priekšsēdētāju.

Neietekmējot 4. iedaļas 3. punkta a) apakšpunktu, Komisijas locekļi, kas atbild par ārējām attiecībām un drošības jautājumiem, kopīgi lemj:

- a) par drošības līmeņa paaugstināšanu uz trauksmes stāvokli "DZELTENS", "ORANŽS" vai "SARKANS", par trauksmes stāvokļa samazināšanu vai atgriešanos pie standarta drošības pasākumiem "BALTS";
- b) kuru no konkrētajiem trauksmes stāvokļu pasākumiem jāveic, ņemot vērā konkrēto drošības situāciju. Pieņemot šos lēmumus, Komisijas locekļi ņem vērā Komisijas Drošības direktorāta direktora ieteikumus.

Ārkārtējas steidzamības situācijās, ja drošības situācija prasa tūlītēju trauksmes stāvokļa maiņu, Komisijas misijas vai EK delegācijas vadītājs pieņem 2. punktā prasītos lēmumus. Vadītājs par savu rīcību un tās iemesliem nekavējoties

informē Komisijas locekli, kas atbild par ārējām attiecībām, kurš tūlīt informē Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem, un Vadības grupas priekšsēdētāju.

4. iedaļa

1. *Komisijas pārstāvniecības, reģionālās pārstāvniecības un ES misijas starptautiskajās organizācijās dalībvalstīs*
 - a) Komisijas Drošības direktorāts sagatavo vadlīnijas, kas jāievēro Komisijas pārstāvniecībās un reģionālajās pārstāvniecībās. Šīs vadlīnijas izstrādā kopā ar attiecīgi Komunikācijas ģenerāldirektorātu un Ārējo sakaru ģenerāldirektorātu, un tajās ņem vērā visus Komisijas Drošības direktorāta veiktos draudu novērtējumus. Attiecīgi Komunikācijas ģenerāldirektorāts un Ārējo sakaru ģenerāldirektorāts atbild par konkrēto drošības pasākumu īstenošanu, darbību un izpildi.
 - b) Ja Komisijas pārstāvniecības vai reģionālās pārstāvniecības dalībvalstīs vadītājs uzskata par nepieciešamu mainīt trauksmes stāvokli, viņš iesniedz pieprasījumu Komisijas Drošības direktorātam un kopijas attiecīgi Komunikācijas ģenerāldirektorātam vai Ārējo sakaru ģenerāldirektorātam, kas analizē situāciju un pārsūta pieprasījumu izvērtēšanai Komisijas loceklim, kas atbild par drošības jautājumiem.
 - c) Ārkārtējas steidzamības situācijās Komisijas pārstāvniecības vai reģionālās pārstāvniecības dalībvalstīs vadītājs var pieņemt jebkādu lēmumu, kas tiek uzskatīts par nepieciešamu, lai aizsargātu no apdraudējuma personālu un īpašumus. Par šo pilnvaru izmantošanu nekavējoties paziņo Komisijas Drošības direktorātam, nosūtot kopijas arī attiecīgi Komunikācijas ģenerāldirektorātam vai Ārējo sakaru ģenerāldirektorātam, kas savukārt ziņo Komisijas loceklim, kas atbild par drošības jautājumiem, pārskatīšanai un vajadzības gadījumā vizēšanai, grozīšanai vai atsaukšanai. Vadības grupas priekšsēdētāju un Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem, informē vienlaicīgi.
2. *Kopīgais pētniecības centrs*
 - a) Komisijas Drošības direktorāts sagatavo vadlīnijas, kas jāievēro Komisijas Kopīgajā pētniecības centrā. Šīs vadlīnijas izstrādā kopā ar Kopīgo pētniecības centru, un tajās ņem vērā visus Komisijas Drošības direktorāta veiktos draudu novērtējumus. Kopīgais pētniecības centrs atbild par konkrēto drošības pasākumu īstenošanu, darbību un izpildi.
 - b) Ja Komisijas Kopīgā pētniecības centra vadītājs uzskata par vajadzīgu mainīt trauksmes stāvokli, viņš iesniedz pieprasījumu Komisijas Drošības direktorātam, kas analizē situāciju un pārsūta pieprasījumu izskatīšanai Komisijas loceklim, kas atbild par drošības jautājumiem.
 - c) Ārkārtējas steidzamības situācijās Komisijas Kopīgā pētniecības centra vadītājs var pieņemt jebkādu lēmumu, kas tiek uzskatīts par nepieciešamu, lai aizsargātu no apdraudējuma personālu un īpašumus. Par minēto pilnvaru izmantošanu tūlīt paziņo Komisijas loceklim, kas atbild par drošības jautājumiem, lai tas to varētu izskatīt un vajadzības gadījumā vizēt, grozīt vai atsaukt. Vadības grupas priekšsēdētāju un Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem, informē vienlaicīgi.
3. *Komisijas EK delegācijas un misijas valstīs, kas neietilpst Eiropas Savienībā*
 - a) Par trauksmes stāvokli katrā EK delegācijā valstīs, kas neietilpst ES, kopīgi lemj Komisijas loceklis, kas atbild par ārējām attiecībām, un Komisijas loceklis, kas atbild par drošības jautājumiem.
 - b) Ārkārtējas steidzamības situācijās vai tad, ja situācijas dēļ nav iespējama konsultēšanās, Komisijas EK delegācijas vadītājs var pieņemt jebkādu lēmumu, kas tiek uzskatīts par nepieciešamu, lai aizsargātu no apdraudējuma personālu un īpašumus, tostarp īslaicīgi mainot trauksmes stāvokli. EK delegācijas vadītājs par šo pilnvaru izmantošanu un jebkādam trauksmes stāvokļa izmaiņām nekavējoties paziņo Komisijas loceklim, kas atbild par ārējām attiecībām, kurš savukārt par veiktajām darbībām un to iemesliem tūlīt informē Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem. Vadības grupas priekšsēdētāju un Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem, informē vienlaicīgi.
 - c) Ja Komisijas misijas vai EK delegācijas vadītājs uzskata par nepieciešamu mainīt trauksmes stāvokli situācijās, kuras nav minētas iepriekšējā punktā, viņš iesniedz pieprasījumu ģenerāldirektoram ārējo sakaru jautājumos, kas ziņos Komisijas Drošības direktorāta direktoram. Atļauju mainīt trauksmes stāvokli kopīgi dos Komisijas loceklis, kas atbild par ārējām attiecībām, un Komisijas loceklis, kas atbild par drošības jautājumiem.

*1.Papildinājums***DROŠĪBAS TRAUKSMES STĀVOKĻI KOMISIJĀ****Ievads**

Trauksmes stāvoklis nozīmē drošības pasākumu kopumu, kas paredzēti, lai nodrošinātu konkrētu aizsardzības pakāpi Komisijas personālam, informācijai, ēkām un citiem īpašumiem pret jebkādiem draudiem, un nodrošinātu Komisijas darbības spēju. Šie drošības pasākumi tiek īstenoti un pārtraukti vispārējā vai izlases veidā, draudu līmenim pieaugot vai samazinoties.

Trauksmes stāvoklī jāveic sīki izstrādāti pasākumi, ko atbilstoši draudu raksturam īsteno Drošības direktorāts vai delegācijas, ko skar krīzes situācija, vadītājs. Pasākumu kopumi ir noteikti atsevišķā lēmumā.

Standarta drošības pasākumi “BALTS”

Standarta drošības pasākumus ar kodu “BALTS” lieto, ja nav identificēts nozīmīgs drošības drauds. Šie standarta drošības pasākumi ir piemērojami ikdienā. Tie norāda uz normālu drošības situāciju un nodrošina minimālu pieņemamu drošības līmeni. Tie ir Komisijas telpās piemēroto drošības pasākumu pamats.

Trauksmes stāvoklis “DZELTENS”

Trauksmes stāvoklis “DZELTENS” stājas spēkā, ja tiek izteikti draudi vai notiek ārkārtēji notikumi, kas apdraud personālu, datus, ēkas un citus īpašumus un kas, iespējams, var negatīvi ietekmēt Eiropas Komisiju vai tās darbību.

Trauksmes stāvoklis “ORANŽS”

Trauksmes stāvoklis “ORANŽS” stājas spēkā, ja tiek izteikti draudi vai notiek ārkārtēji notikumi, kas apdraud personālu, datus, ēkas un citus īpašumus un kuru mērķis ir Eiropas Komisija vai tās darbība, pat ja nav noteikts konkrēts uzbrukuma objekts, mērķis vai laiks.

Trauksmes stāvoklis “SARKANS”

Trauksmes stāvoklis “SARKANS” stājas spēkā, ja Eiropas Komisija vai tās darbība kļūst par draudu vai ārkārtēju notikumu mērķi, kas apdraud tās personālu, datus, ēkas un citus īpašumus. Šie draudi ir skaidri un noteikti, un var īstenoties jebkurā brīdī.

2.A Papildinājums

**STANDARTA DROŠĪBAS PASĀKUMI, KAS PIEMĒROJAMI EIROPAS SAVIENĪBAS DALĪBVALSTU TERITORIJĀ
ESOŠAJĀS EIROPAS KOMISIJAS TELPĀS****Ievads**

Standarta drošības pasākumi ir noteikti vispārīgos vilcienos un, piemērojot, tiks papildināti ar sīki izstrādātiem norādījumiem tiem dienestiem, kas būs atbildīgi par šo pasākumu īstenošanu. Komisijas Drošības direktorāts uzņemas sagatavot šos sīki izstrādātos norādījumus, kā arī apņemas uzraudzīt to īstenošanu.

1. *Piemērošanas noteikumi*

Šie standarta drošības pasākumi ir vispārēji piemērojami. Tie nodrošina tādu drošības līmeni, kas ir atbilstošs situācijai, kad nav paaugstināta draudu līmeņa. Šo situāciju apzīmē ar krāsu kodu "BALTS". Tie ir Komisijas telpās piemēroto drošības pasākumu pamats.

2. *Komunikācija ārpus Komisijas*

- a) Komisijas Drošības direktorāts nodibina un uztur kontaktus ar vietējo un valsts policiju dalībvalstīs, jo īpaši Beļģijā un Luksemburgā. Komisijas Drošības direktorāts izveido kontaktpunktus regulārai apmaiņai ar abpusēji interesējošu informāciju, jo īpaši attiecībā uz drošības pasākumiem. Vajadzības gadījumā tiek organizētas koordinācijas sanāksmes.
- b) Komisijas Drošības direktorāts nodibina un uztur kontaktus ar dalībvalstu drošības dienestiem. Direktorāts kontaktpunktu starpā nodibina regulāru apmaiņu ar abpusēji interesējošu informāciju. Vajadzības gadījumā direktorāts notur koordinācijas sanāksmes.
- c) Komisijas Drošības direktorāts nodibina un uztur kontaktus ar citu Kopienas iestāžu drošības dienestiem. Direktorāts kontaktpunktu starpā nodibina regulāru apmaiņu ar abpusēji interesējošu informāciju. Vajadzības gadījumā direktorāts notur koordinācijas sanāksmes.

3. *Komunikācija Komisijā*

Komisijas Drošības direktorāts informē visus jaunos darbiniekus, tostarp pagaidu darbiniekus, valstu ekspertus un līgumdarbiniekus par standarta drošības pasākumiem, kas piemērojami Komisijas telpās. Informētības veicināšana galvenokārt akcentēs Komisijas amatpersonu personīgo atbildību šādās jomās: piekļuve Komisijas telpām, apmeklētāji, noteikumi, kas nosaka sanāksmju organizēšanu, pasta sistēmas izmantošana, e-pasta izmantošana, tālrunu sakaru drošības aspekti un ES slepenā informācija un tās izmantošana.

4. *Fiziskā aizsardzība/piekļuves kontrole*4.1. *Piekļuves kontroles principi*

- a) Ieeja Komisijas telpās ir atļauta, tikai pamatojoties uz principu "nepieciešama piekļuve". Komisijas Drošības direktorāts nosaka darbības principus, saskaņā ar kuriem tiek kontrolēta piekļuve Eiropas Komisijas ēkām vai to daļām.
- b) Visām personām, kas iekļūst Komisijas ēkā, jābūt Komisijas Drošības direktorāta atzītai derīgai caurlaidei. Visām personām, kas iekļūst Komisijas ēkās, ir pienākums ievērot visus Komisijas Drošības direktorāta vai apsardzes dienesta darbinieka dotos drošības norādījumus.
- c) Visām personām Komisijas ēkās un telpās jebkurā laikā jātur derīga caurlaide skaidri saredzamā vietā.
- d) Dažādām darbinieku kategorijām sadarbībā ar Komisijas Drošības direktorātu izveido laika grafiku piekļuvei Komisijas ēkām.

- e) Ārpus iepriekš minētā grafika, ieskaitot nedēļas nogales un brīvdienas, personas, kurām ir Komisijas dienesta apliecība, izdara ierakstu reģistrā, kas atrodas ēkas reģistratūrā. Visiem pārējiem darbiniekiem papildus personas datu ierakstīšanai reģistrā jāuzrāda derīga atļauja, kas ļauj piekļūt Komisijas ēkai. Šo atļauju piešķir Komisijas Drošības direktorāts pēc atbildīgā dienesta pieprasījuma, un to pārsūta attiecīgajai reģistratūrai saskaņā ar spēkā esošo kārtību.

4.2. Derīgas caurlaides

- a) Dienesta apliecības izsniedz komisāriem un Komisijas personālam, t. i., personām, uz kurām attiecas Civildienesta noteikumi vai Eiropas Kopienų pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtība, valstu norīkotiem ekspertiem un, ja nepieciešams, arī citu Komisijas telpās atrodošos iestāžu, aģentūru un citu organizāciju darbiniekiem. Citu ES iestāžu dienesta apliecības tiek atzītas, pamatojoties uz vienošanos ar attiecīgo iestādi.
- b) Piekļuves kartes izsniedz visiem citiem darbiniekiem, kam nepieciešama piekļuve Komisijas ēkām, lai pildītu līgumsaistības ar Komisijas dienestiem. Personālam ar fiksētu termiņa līgumu karšu derīguma termiņš nepārsniedz līguma darbības laiku, ja vien to neatļauj Komisijas Drošības direktorāts. Piekļuves kartes derīguma termiņš šādām personām nekad nepārsniedz tekošā gada beigas. Ja Eiropas Parlamenta loceklis vēlas iekļūt Komisijas ēkā, viņš to var darīt, uzrādot dežūrējošajam apsardzes darbiniekam savu Eiropas Parlamenta izsniegto piekļuves karti, un viņam nav jāiziet papildu drošības pārbaudes, kas tiek prasītas ārējiem apmeklētājiem.
- c) *Laissez-passer* caurlaides Komisijas Drošības direktorāts izsniedz pamatotu iemeslu dēļ, kas attaisno piekļuvi Komisijas ēkām.
- d) Preses caurlaides: Žurnālistu akreditācijas pieprasījumus apstrādā Komunikācijas ģenerāldirektorāts sadarbībā ar Padomi un valstu dienestiem. Ja akreditācijas pieprasījumu apstiprina, Komunikācijas ģenerāldirektorāts lūdz Komisijas Drošības direktorātu izsniegt caurlaidi.
- e) Apmeklētāju caurlaides vai līgumdarbu izpildītāju caurlaides izsniedz apmeklētājiem uz īsu laiku Komisijas ēku reģistratūrā pēc autentiska personu apliecinoša dokumenta pārbaudes.
- f) Tikai dienesta apliecību turētāji var aicināt apmeklētājus Komisijas ēkās. Ja Komisijas struktūrvienība, kas atbild par citu derīgu caurlaižu turētājiem, vēlas ielūgt apmeklētājus, tā var iesniegt Komisijas Drošības direktorātam pamatotu pieprasījumu.
- g) Komisijas amatpersonu ģimenes locekļus, kas pieprasa piekļuvi administratīvām teritorijām, uzskata par apmeklētājiem.
- h) Visas dienesta apliecības un caurlaides ir Komisijas īpašums, un tās pēc Komisijas Drošības direktorāta pieprasījuma tiek nodotas atpakaļ direktorātam. Komisijas dienesti, kas lūguši Komisijas Drošības direktorātu izsniegt derīgas caurlaides, nodrošina, ka caurlaide tiek nodota atpakaļ Komisijas Drošības direktorātam vai nu līguma termiņa beigās, vai arī tad, ja caurlaides izsniegšanas pamatojums vairs nav spēkā.

4.3. Komisijas telpu apmeklētāju kategorijas

- a) Individuālos apmeklētājus Komisijas administratīvajās teritorijās pavada persona, kurai ir Komisijas dienesta apliecība. Administratīvās teritorijas ir tās Komisijas telpu daļas, kas nav publiski pieejamas telpas un kas attiecas uz Komisijas darbību. Apmeklētājus sagaida pie reģistratūras un apmeklējuma beigās pavada atpakaļ līdz reģistratūrai. Individuāliem apmeklētājiem neļauj pārvietoties pa Komisijas telpām bez pavadības.
- b) Apmeklētāji, kas piedalās sanāsmēs un pasākumos. Ģenerāldirektorāts, kabinets vai dienests, kas atbild par sanāsmēm un pasākumiem, tās iestādes reģistratūrā, kur pasākumam jānotiek, nodrošina dalībniekiem apmeklētāju nozīmīšu izsniegšanu. Dalībniekam jātur nozīmīte redzamā vietā viņa klātbūtnes laikā Komisijas ēkā, kurā notiek pasākums.
- c) Līgumdarbu izpildītājiem ļauj piekļūt tikai konkrēta iemesla dēļ, un šādas personas saņem īslaicīgu caurlaidi pēc autentiska personu apliecinoša dokumenta pārbaudes. Pirms piekļūšanas Komisijas ēkām, jāievēro procedūras, kas regulē piekļuvi un apmeklētāju reģistrāciju.

- d) Piekļuves kontrole tiek veikta visu laiku, pat ēkas evakuācijas vai ārkārtas situācijas gadījumā.
- e) Komisijas dienests, kas atbild par veselību un drošumu darbvietā, savlaicīgi paziņo par visām evakuācijas mācībām Komisijas Drošības direktorātam, lai nodrošinātu piekļuves kontroli mācību laikā un pēc tām.
- f) Darbuzņēmēji, kas veic piegādes Komisijas ēkai, uzrāda preču kravas sarakstu, kurā sīkāk norādīts piegādes veikšanas iemesls. Par jebkādu šīs procedūras pārkāpumu tiek nekavējoties paziņots Komisijas Drošības direktorātam.
- g) Ja personai neļauj iekļūt vienā vai vairākās Komisijas ēkās, šo informāciju pārsūta Komisijas Drošības direktorātam, kas veic vajadzīgos pasākumus.
- h) Komisijas ēku apmeklētājiem un to personīgajām mantām var veikt tehniskas pārbaudes, piemēram, pārmeklēt un pārbaudīt bagāžu.

4.4. Īpaši nozīmīgu personu (VIP) vizītes

Komisijas Drošības direktorāts atbild par drošības pasākumiem saistībā ar visām oficiālajām vizītēm, kas notiek Komisijas telpās vai to tuvumā. Tajā skaitā īpaši nozīmīgu personu vizītes, kuru ierašanās Komisijā attaisno papildu drošības pasākumus. Komisijas dienests, kas organizē vizīti, paziņo Komisijas Drošības direktorātam visu vajadzīgo informāciju, tiklīdz tā top zināma. Attiecīgais dienests regulāri pilnā mērā informē Komisijas Drošības direktorātu par jebkādiem jauniem notikumiem vai izmaiņām paziņotajā programmā.

4.5. Ierobežota piekļuve Komisijas ēkām

- a) Uzņēmējas valsts policijai nav piekļuves tiesību Komisijas ēkām, pamatojoties uz Protokolu par Eiropas Kopienu privilēģijām un neaizskaramību, jo īpaši tā 1. un 19. pantu, izņemot gadījumus, kad to pieprasa kompetentām Komisijas iestādēm un tās devušas atļauju. Ja piekļuve tiek atļauta, Komisijas personāls vajadzības gadījumā palīdz policijai.
- b) Sīki izstrādātus piekļuves noteikumus uzņēmējām valstīm var paredzēt konkrētos nolīgumos.
- c) Bruņotas personas nedrīkst iekļūt vai pārvietoties Komisijas ēkā, izņemot gadījumus, kad Komisijas Drošības direktorāts devis iepriekšēju rakstisku atļauju.
- d) Komisijas ēkās nav atļauts ielaist dzīvniekus, izņemot suņus, kurus izmanto Komisijas Drošības direktorāta pieprasītām Komisijas telpu pārbaudēm, dienesta suņus, kurus izmanto Komisijas telpu apsardzei, suņus, kas pavada neredzīgas vai nedzirdīgas personas.
- e) Komisijas ēkās bez Komisijas dienesta, kas atbild par saziņu, un Drošības direktorāta iepriekšējas piekrišanas nav atļauta fotografēšana, filmēšana vai audio ierakstu veikšana, izņemot dienesta vajadzībām.

4.6. Piekļuve garāžām un autostāvvietām

- a) Tikai šoferi, kam ir derīga transportlīdzekļa caurlaide un derīga dienesta apliecība, piekļuves karte vai *laissez-passer*, var ievest automašīnu Komisijas garāžās vai autostāvvietās. Visiem citiem automašīnas pasažieriem jābūt derīgai caurlaidei, lai piekļūtu Komisijas ēkām. Dienesta apliecības un piekļuves kartes pēc pieprasījuma jāuzrāda dežūrējošajam apsargam vai Komisijas Drošības direktorāta personālam.
- b) Visiem transportlīdzekļiem, kuriem pieprasa piekļuvi Komisijas garāžām vai autostāvvietām, izņemot atbilstoši marķētus Komisijas dienesta transportlīdzekļus, jābūt derīgai transportlīdzekļa piekļuves kartei, kas, atrodoties garāžā vai autostāvvietā, visu laiku ir novietota skaidri saredzamā vietā.
- c) Komisijas amatpersonai, kas pieprasa transportlīdzeklim piekļuves iespēju, izsniedz tikai vienu transportlīdzekļa caurlaidi. Amatpersona šo caurlaidi nodod atpakaļ, ja ir jāizsniedz jauna caurlaide. Jaunu caurlaidi neizsniedz, kamēr vecā nav atdota. Ja caurlaide ir nozaudēta vai nozagta, Komisijas Drošības direktorātam iesniedz oficiālu paziņojumu.
- d) Ārpus darba laika transportlīdzekļus var atstāt Komisijas garāžā vai autostāvvietā tikai tur, kur attiecīgā Komisijas amatpersona atrodas darba uzdevumā. Turklāt tam nepieciešama Komisijas Drošības direktorāta iepriekšēja piekrišana.

- e) Komisijas Drošības direktorāts drošības iemeslu dēļ var liegt piekļuvi Komisijas garāžām vai autostāvvietām, ja ārkārtēji apstākļi attaisno šādu rīcību.
- f) Var veikt steidzamus un konkrētus ar drošību vai drošumu saistītus pasākumus attiecībā uz garāžās, autostāvvietās vai Komisijas telpu tuvākajā apkārtnē novietotajiem transportlīdzekļiem.

4.7. Pasta un paku piegāde

- a) Visu ienākošo ārējo pastu, tai skaitā pakas, nosūta caur attiecīgo Komisijas pasta saņemšanas centru. Vajadzības gadījumā neparastus un/vai aizdomīgus pasta sūtījumus pakļauj turpmākām drošības pārbaudēm.
- b) Personīgi piegādātus ārējos pasta sūtījumus nedrīkst tieši nodot Komisijas ēkā, ja par to nav iepriekš paziņots Komisijas Drošības direktorātam un saņemta tā piekrišana.

4.8. Vērtīgas mantas

Komisijas personāls, kam uzticēts Komisijas īpašums, veic visus atbilstošos piesardzības pasākumus, lai nodrošinātu šā īpašuma pareizu lietošanu un uzglabāšanu un izvairītos no kaitējuma, zaudējuma vai nesankcionētas piekļuves tam.

4.9. Drošība Komisijas telpu apkārtnē

- a) Ikvienai personai, kas strādā Komisijas ēkās, jāziņo Drošības direktorātam par personām, kas cenšas slepeni iekļūt Komisijas ēkās. Tām nekavējoties jāziņo Komisijas Drošības direktorātam par visiem aizdomīgiem transportlīdzekļiem vai priekšmetiem, kas atrasti Komisijas ēku tuvumā.
- b) Pirms pamest Komisijas telpas naktī, pirms nedēļas nogalēm un brīvdienām, visām Komisijas telpās strādājošām personām īpaši jācenšas pārbaudīt, vai ir aizvērti visi logi un, attiecīgos gadījumos, durvis un izslēgtas gaismas.
- c) Ja Komisijas Drošības direktorāts saņem informāciju saistībā ar notikumiem ar iespējamu ietekmi uz drošību vai starpgadījumiem, kas notiek ārpus Komisijas ēkas vai tās tuvumā, direktorāts nekavējoties veic vajadzīgos drošības pasākumus, lai novērstu personu vai transportlīdzekļu jebkādu nesankcionētu piekļuvi. Ja nepieciešams, Komisijas Drošības direktorāts sazinās ar uzņēmējas valsts drošības vai avārijas dienestiem.

4.10. Drošība Komisijas telpās

Komisijas Drošības direktorāts formulē drošības standartus, kas jāievēro visām personām Komisijas teritorijās.

4.11. Komisijas Drošības direktorāta veicamie pasākumi drošuma starpgadījumos

- a) Attiecībā uz drošuma un higiēnas jautājumiem darbavietā Komisijas Drošības direktorāts iesaista Komisijas dienestu, kas atbild par veselību un drošumu darbavietā.
- b) Komisijas Drošības direktorāts pārvalda iekšējo avārijas "karstā tālruņa līniju". Ja nepieciešams, ievērojot pastāvošos norādījumus ārkārtas gadījumiem, jābrīdina uzņēmējas valsts ugunsdzēsības dienests un/vai ātrās medicīniskās palīdzības dienests.
- c) Ja Komisijas Drošības direktorātu informē par drošuma starpgadījumu, piemēram, nopietnu medicīnisku problēmu, ugunsgrēku, gāzes noplūdi, elektrības pārrāvumu, plūdiem vai nopietniem konstrukcijas bojājumiem Komisijas ēkā, Komisijas Drošības direktorāts brīdina to dienestu darbiniekus, kas atrodas ēkā, kā arī tehnisko dienestu.
- d) Ja nepieciešams, Komisijas Drošības direktorāts atbild par pasākumu uzsākšanu, lai evakuētu Komisijas ēkās esošās personas.
- e) Ja notiek starpgadījums ar smagiem ievainojumiem, jebkurš darbinieks izsauc uzņēmējas valsts ātrās medicīniskās palīdzības dienestus. Personai, kas zvina avārijas dienestiem, nekavējoties jāinformē Komisijas Drošības direktorāts. Komisijas Drošības direktorāts nodrošina, ka tiek veikti atbilstoši pasākumi, lai Komisijas ēka nepaliktu bez uzraudzības.

4.12. Pasākumi, kas veicami, ja Komisijas telpu ārpusē notiek demonstrācija

- a) Ja Komisijas telpu ārpusē tiešā tuvumā notiek demonstrācija, reģistratūras un garāžu personāls informē Komisijas Drošības direktorātu, kas veic aizsardzības pasākumus un dod rīkojumus par ēkas drošību.
- b) Ja redzamas pazīmes, ka iespējams uzbrukums Komisijas telpām, Komisijas Drošības direktorāts visiem attiecīgajiem dienestiem un Komisijas personālam dod konkrētus rīkojumus. Atkarībā no draudu rakstura Komisijas Drošības direktorāts veic visus vajadzīgos pasākumus, lai risinātu problēmu un uzsāktu pasākumus, kas paredzēti Komisijas lēmumā par sīki izstrādātiem noteikumiem drošības trauksmes stāvokļu sistēmas īstenošanai.

4.13. Nesankcionēta iekļūšana Komisijas telpās

- a) Visām personām, kurām ļauts uzturēties Komisijas telpās, redzamā vietā jānēsā dienesta apliecība vai derīga caurlaide. Visas personas, kurām nav šādas dienesta apliecības vai derīgas caurlaides, var būt spiestas nekavējoties pamest Komisijas telpas, ja to pieprasa darbinieki, kas atbild par piekļuves kontroli, vai Komisijas Drošības direktorāta attiecīgi noteikta amatpersona.
- b) Ja personas cenšas nelikumīgi piekļūt Komisijas telpām, Komisijas amatpersonas, ja viņu pašu fiziskā drošība nav apdraudēta, vispirms parūpējas, lai noslēgtu biļurus, seifus un slēdzenes. Amatpersonas nekavējoties ziņo par starpgadījumu Komisijas Drošības direktorātam. Ja Komisijas Drošības direktorāts saņem informāciju par šiem starpgadījumiem, tas dod norādījumus par veicamajiem pasākumiem un attiecīgajiem dienestiem, kas jābrīdina.
- c) Komisijas Drošības direktorāts veic visus vajadzīgos pasākumus, lai risinātu problēmu un uzsāktu pasākumus, kas paredzēti Komisijas lēmumā par sīki izstrādātiem noteikumiem drošības trauksmes stāvokļu sistēmas īstenošanai.

4.14. Aizdomīgu personu klātbūtne Komisijas telpās

- a) Lai uzturētu pieņemamu aizsardzības līmeni Komisijas telpās strādājošām personām un Komisijas īpašumam, visiem Komisijas darbiniekiem jāziņo par jebkuru personu, kas dīvaini vai aizdomīgi uzvedas. Komisijas personālam ir pienākums ziņot par šīm personām Komisijas Drošības direktorātam.
- b) Komisijas Drošības direktorātu nekavējoties informē par visām aizdomīgām vai nepiederošām personām Komisijas teritorijās. Komisijas Drošības direktorāts jebkurā laikā un nekavējoties dod norādījumus par veicamajiem pasākumiem un attiecīgajiem dienestiem, kas jābrīdina.

4.15. Spridzekļa draudi

- a) Ja Komisijas telpās strādājoša persona saņem spridzekļa draudus, šī persona nekavējoties informē Komisijas Drošības direktorātu. Komisijas Drošības direktorātam jācenšas iegūt pēc iespējas plašāku informāciju no personas, kas zvana, vai no saņemtās ziņas.
- b) Komisijas Drošības direktorāts jebkurā diennakts laikā dod norādījumus par veicamajiem pasākumiem un attiecīgajiem dienestiem, kas jābrīdina, ja nepieciešams, arī par evakuāciju.

4.16. Aizdomīgas pakas vai cita priekšmeta atrašana

- a) Jebkura Komisijas amatpersona vai dežūrējošais darbinieks nekavējoties informē Komisijas Drošības direktorātu par aizdomīgas pakas vai cita priekšmeta atrašanu. Ja tiek atrasta aizdomīga paka vai cits aizdomīgs priekšmets, Komisijas Drošības direktorāts vai vietējais Komisijas dienests, kas atbild par veselību un drošumu darbavietā, tam apkārt izveido atbilstošu drošības perimetru. Nevienam nedrīkst pieskarties aizdomīgajai pakai vai citam priekšmetam vai aizskart tos. Starpgadījuma vietas tuvumā aizliegts izmantot bezvadu saziņas līdzekļus. Komisijas Drošības direktorāts iepriekš aprakstītajos gadījumos cieši sadarbojas ar vietējo Komisijas dienestu, kas atbild par veselību un drošumu darbavietā.

- b) Pēc draudu un apstākļu novērtēšanas Komisijas Drošības direktorāts sazinās ar vietējo Komisijas dienestu, kas atbild par veselību un drošumu darbavietā, un kompetentajām valsts iestādēm. Komisijas Drošības direktorāts atbild par rīcības koordināciju ar citiem Komisijas vai uzņēmējas valsts dienestiem.

4.17. Pierādījumu nodrošināšana

Ja Komisijas telpās notiek nodarījums vai jebkāds cits pārkāpums, notikumu lieciniekiem jāsaazinās ar Komisijas Drošības direktorātu, kas veiks atbilstošus pasākumus. Liecinieki nedrīkst aizskart nevienu pierādījumu.

2.b papildinājums

STANDARTA DROŠĪBAS PASĀKUMI, KAS PIEMĒROJAMI EIROPAS KOMISIJAS TELPĀS TAJĀS VALSTĪS, KAS NAV IEKĻAUTAS 2.A PAPILDINĀJUMĀ**Ievads**

Ārpus Eiropas Savienības teritorijas, standarta drošības pasākumus un to sīki izstrādātos norādījumus īsteno ar Eiropas Komisijas delegācijas vadītāja pilnvarojumu. Ģenerāldirektors ārējo sakaru jautājumos pastāvīgi informē Komisijas Drošības direktorāta direktoru.

Ja EK delegācija atrodas dalībvalsts vai starptautiskās organizācijas diplomātiskā korpusa teritorijā, saprašanās memorandā starp Eiropas Komisiju un dalībvalsti, uzņēmēju valsti vai organizāciju paredz drošības noteikumus, kas ir vismaz līdzvērtīgi šajā lēmumā noteiktajiem.

1. *Piemērošanas noteikumi*

Šie standarta drošības pasākumi ir vispārēji piemērojami. Tie nodrošina tādu drošības līmeni, kas ir atbilstošs situācijai, kad nav paaugstināta draudu līmeņa. Šo situāciju identificē ar krāsu kodu "BALTS". Tie ir Komisijas telpās piemēroto drošības pasākumu pamats.

Ja nepieciešams, šos standarta drošības pasākumus pielāgo atbilstoši konkrētajām vietējām situācijām.

2. *Komunikācija ārpus EK delegācijas*

- a. EK delegācijas vadītājs, ja iespējams, nodibina un regulāri uztur kontaktus drošības jomā ar attiecīgām uzņēmējas valsts iestādēm. Vajadzības gadījumā tiek organizētas koordinācijas sanāksmes.
- b. EK delegācijas vadītājs izveido kontaktpunktus ar citu dalībvalstu vēstniecībām regulārai apmaiņai ar abpusēji interesējošu informāciju, jo īpaši attiecībā uz drošības pasākumiem. Vajadzības gadījumā tiek organizētas koordinācijas sanāksmes.
- c. Ja nepieciešams, var nodibināt šādus kontaktus ar starptautiskajām organizācijām, kas darbojas attiecīgajā vietā.

3. *Komunikācija EK delegācijā*

EK delegācijas vadītājs informē visus jaunus darbiniekus, tostarp pagaidu darbiniekus, valstu norīkotos ekspertus un līgumdarbiniekus, par standarta drošības pasākumiem, kas piemērojami EK delegācijas telpās. Informatīva apmācība galvenokārt akcentēs Komisijas amatpersonu personīgo atbildību šādās jomās: piekļuve Komisijas telpām, apmeklētāji, noteikumi, kas nosaka sanāksmju organizēšanu, pasta sistēmas izmantošana, e-pasta izmantošana, tālruna sakaru drošības aspekti un ES slepenā informācija un tās izmantošana.

4. *Fiziskā aizsardzība/piekļuves kontrole*4.1. *Piekļuves kontroles principi*

- a) Ieeja EK delegācijas telpās ir atļauta, tikai pamatojoties uz principu "nepieciešama piekļuve". EK delegācijas vadītājs ciešā sadarbībā ar Ārējā dienesta ģenerāldirektorātu nosaka darbības principus, saskaņā ar kuriem tiek kontrolēta piekļuve EK delegācijas ēkām.
- b) Visām personām, kas iekļūst EK delegācijas ēkā, jābūt Komisijas Drošības direktorāta izsniegtai derīgai Komisijas caurlaidei vai derīgai caurlaidei, ko saskaņā ar Drošības direktorāta noteiktām normām un standartiem izsniedz EK delegācijas vadītājs. Visām personām, kas iekļūst Komisijas ēkās, ir pienākums ievērot visus EK delegācijas vadītāja dotos drošības norādījumus.

- c) Visām personām EK delegācijas ēkās un telpās jebkurā laikā jātur derīga caurlaide skaidri saredzamā vietā.

4.2. Derīgas caurlaides

- a) Dienesta apliecības izsniedz Komisijas personālam, t. i., personām, uz kurām attiecas Eiropas Kopienų amatpersonu civildienesta noteikumi vai Eiropas Kopienų pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtība, valstu norīkoti ekspertiem un, ja nepieciešams, arī citu EK delegācijas telpās atrodošos iestāžu, aģentūru un citu organizāciju darbiniekiem.
- b) *Piekļuves kartes* izsniedz visiem citiem darbiniekiem, kam nepieciešama pieeja EK delegācijas ēkām, lai pildītu līgumsaistības ar Komisijas dienestiem. Personālam ar fiksēta termiņa līgumu karšu derīguma termiņš nepārsniedz līguma darbības laiku. Piekļuves kartes derīguma termiņš nekad nepārsniedz tekošā gada beigās.
- c) *Laissez-passer* caurlaides EK delegācijas vadītājs izsniedz pamatotu iemeslu dēļ, kas attaisno piekļuvi EK delegācijas ēkai.
- d) *Apmeklētāju caurlaides vai līgumdarbu izpildītāju caurlaides* izsniedz apmeklētājiem uz īsu laiku EK delegācijas ēku reģistratūrā pēc autentiska personu apliecinoša dokumenta pārbaudes.
- e) *EK delegācijas amatpersonu ģimenes locekļi*, kas pieprasa piekļuvi administratīvām teritorijām, uzskatāmi par apmeklētājiem.
- f) Tikai dienesta apliecību turētāji var aicināt apmeklētājus EK delegācijas ēkās.
- g) Dienesta apliecības un caurlaides ir Komisijas īpašums, un tās pēc EK delegācijas vadītāja pieprasījuma tiek nodotas atpakaļ delegācijas vadītājam. Dienesti, kas lūguši izsniegt derīgas caurlaides, nodrošina, ka caurlaide tiek nodota atpakaļ vai nu līguma termiņa beigās, vai arī tad, ja caurlaides izsniegšanas pamatojums vairs nav spēkā.

4.3. Komisijas telpu apmeklētāju kategorijas

- a) *Individuālos apmeklētājus* EK delegācijas administratīvajās teritorijās pavada persona, kurai ir Komisijas dienesta apliecība. Administratīvajās teritorijās ir tās EK delegācijas telpu daļas, kas nav publiski pieejamas telpas un kas attiecas uz EK delegācijas darbību. Apmeklētājus sagaida pie reģistratūras un apmeklējuma beigās pavada atpakaļ līdz reģistratūrai. Individuāliem apmeklētājiem neļauj pārvietoties pa EK delegācijas telpām bez pavadības.
- b) Apmeklētājiem, kas piedalās sanāksmēs un saviesīgos pasākumos, EK delegācijas vadītājs tās iestādes reģistratūrā, kur pasākumam jānotiek, nodrošina dalībniekiem apmeklētāju nozīmīšu izsniegšanu. Dalībniekam jātur nozīmīte redzamā vietā viņa klātbūtnes laikā EK delegācijas ēkā, kurā notiek pasākums.
- c) *Līgumdarbu izpildītājiem* ļauj piekļūt tikai konkrēta iemesla dēļ, un šādas personas saņem īslaicīgu caurlaidi pēc autentiska personu apliecinoša dokumenta pārbaudes. Pirms piekļūšanas EK delegācijas ēkām, jāievēro procedūras, kas regulē piekļuvi un apmeklētāju reģistrāciju.
- d) Piekļuves kontrole tiek veikta visu laiku, un, ja iespējams, pat ēkas evakuācijas vai ārkārtas situācijas gadījumā.
- e) EK delegācijas vadītājs nosaka EK delegācijas darba laikus. Ārpus iepriekšminētajiem darba laikiem, ieskaitot nedēļas nogales un brīvdienas, personas, kurām ir Komisijas dienesta apliecība un kuras piekļūst EK delegācijai, izdara ierakstu reģistrā, kas atrodas ēkas reģistratūrā.
- f) Visus apmeklētājus reģistrē EK delegācijas reģistratūrā. Apmeklētāji papildus personas datu ierakstīšanai reģistrā uzrāda derīgu atļauju, kas ļauj piekļūt EK delegācijai.
- g) Darbuzņēmēji, kas veic piegādes EK delegācijas ēkai, uzrāda preču kravas sarakstu, kurā sīkāk norādīts piegādes veikšanas iemesls. Par jebkādu šīs procedūras pārkāpumu tiek nekavējoties paziņots Ārējā dienesta ģenerāldirektorātam.
- h) Komisijas ēku apmeklētājiem un to personīgajām mantām var veikt tehniskas pārbaudes, piemēram, pārmeklēt un pārbaudīt bagāžu.

4.4. Īpaši nozīmīgu personu (VIP) vizītes

EK delegācijas vadītājs atbild par drošības pasākumiem saistībā ar visām oficiālajām vizītēm, kas notiek EK delegācijas telpās vai to tuvumā.

4.5. Ierobežota piekļuve EK delegācijas ēkām

a) Piekļuvi EK delegācijas telpām reglamentē:

- 1961. gada 18. aprīļa Vīnes Konvencija par diplomātiskajām attiecībām un papildprotokoli,
- Eiropas Ekonomikas kopienas dibināšanas Līgums, un jo īpaši noteikumi, kas pieņemti, pamatojoties uz Līguma 218. pantu, un Protokols par Eiropas Kopienu privilēģijām un neaizskaramību, jo īpaši tā 1. un 19. pants, un Komisijas 1998. gada 12. augusta Lēmums K (1998) 2528/1 par pilnvarotās personas iecelšanu, kas atbild par Komisijas telpu, ēku un arhīvu neaizskaramības atcelšanu,
- izveides nolīgumi, ko Eiropas Komisija noslēgusi ar trešām valstīm.

b) Sīki izstrādātus piekļuves noteikumus uzņēmējām valstīm var paredzēt konkrētos nolīgumos, kuros noteikts, ka, ja vien EK delegācijas vadītājs neliedz piekļuvi, uzņēmējas valsts avārijas dienesti var iekļūt EK delegācijas ēkās tūlītēju briesmu gadījumā personāla drošībai vai veselībai, kas prasa nekavējošu iejaukšanos. Par šādu iejaukšanos nekavējoties jāinformē ģenerāldirektors ārējo sakaru jautājumos.

Uzņēmējas valsts policijai nav piekļuves tiesību EK delegācijas ēkām, izņemot gadījumus, kad to pieprasa EK delegācijas vadītājam. Ja piekļuve tiek atļauta, EK delegācijas personāls vajadzības gadījumā palīdz policijai.

- c) Bruņotas personas nedrīkst iekļūt vai pārvietoties EK delegācijas ēkā, izņemot gadījumus, kad EK delegācijas vadītājs devis iepriekšēju rakstisku piekrišanu.
- d) EK delegācijas ēkās nav atļauts ielaist dzīvniekus, izņemot suņus, kurus izmanto EK delegācijas telpu pārbaudēm, dienesta suņus, kurus izmanto apsardzei, suņus, kas pavada neredzīgas vai nedzirdīgas personas.
- e) EK delegācijas ēkās bez EK delegācijas vadītāja iepriekšējas piekrišanas nav atļauta fotografēšana, filmēšana vai audio ierakstu veikšana, izņemot dienesta vajadzībām.

4.6. Piekļuve garāžām vai autostāvvietām

- a) Tikai šoferi, kam ir derīga transportlīdzekļa caurlaide un derīga dienesta apliecība, piekļuves karte vai *laissez-passer*, var ievest automašīnu EK delegācijas garāžās vai autostāvvietās. Visiem citiem automašīnas pasažieriem jābūt derīgai caurlaidei, lai piekļūtu EK delegācijas ēkām. Dienesta apliecības un piekļuves kartes uzrāda pēc pieprasījuma.
- b) Visiem transportlīdzekļiem, kuriem pieprasa piekļuvi EK delegācijas garāžām vai autostāvvietām, izņemot atbilstoši marķētus Komisijas dienesta transportlīdzekļus, jābūt derīgai transportlīdzekļa piekļuves kartei, kas ir novietota skaidri saredzamā vietā, ne tikai iebraucot ēkā, bet arī stāvēt garāžā vai autostāvvietā.
- c) Komisijas amatpersonai, kas pieprasa transportlīdzeklim piekļuves iespēju, izsniedz tikai vienu transportlīdzekļa caurlaidi. Amatpersona šo caurlaidi nodod atpakaļ, ja ir jāizsniedz jauna caurlaide. Jaunu caurlaidi neizsniedz, kamēr vecā nav atdota. Ja caurlaide ir nozaudēta vai nozagta, EK delegācijas vadītājam iesniedz oficiālu paziņojumu.
- d) EK delegācijas vadītājs drošības iemeslu dēļ var liegt piekļuvi EK delegācijas garāžām vai autostāvvietām.
- e) Var veikt steidzamus un konkrētus ar drošību vai drošumu saistītus pasākumus attiecībā uz garāžās, autostāvvietās vai EK delegācijas telpu tuvākajā apkārtnē novietotajiem transportlīdzekļiem.

4.7. Pasta un paku piegāde

- a) Izņemot diplomātisko pastu, visu ienākošo ārējo pastu, tai skaitā pakas, ja tās izskatās neparastas vai aizdomīgas, pakļauj turpmākām drošības pārbaudēm.
- b) Personīgi piegādātus ārējos pasta sūtījumus nedrīkst tieši nodot adresātam EK delegācijā, ja par to iepriekš nav paziņots EK delegācijas vadītājam un saņemta tā piekrišana.

4.8. Vērtīgas mantas

EK delegācijas personāls, kam uzticēts Komisijas īpašums, veic visus atbilstošos piesardzības pasākumus, lai nodrošinātu šā īpašuma pareizu lietošanu un uzglabāšanu un izvairītos no kaitējuma, zaudējuma vai nesankcionētas piekļuves tam.

4.9. Drošība EK delegācijas telpu apkārtņē

- a) Ikvienai personai, kas strādā EK delegācijas ēkā, jāziņo par personām, kas novēro vai cenšas slepeni iekļūt EK delegācijas ēkās. Tām nekavējoties jāziņo EK delegācijas vadītājam par visiem aizdomīgiem transportlīdzekļiem, priekšmetiem vai personām, kas atrasti EK delegācijas ēku tuvumā.
- b) Pirms pamest EK delegācijas telpas naktī, pirms nedēļas nogalēm un brīvdienām, visām EK delegācijas telpās strādājošām personām īpaši jācenšas pārbaudīt, vai ir aizvērti visi logi un, attiecīgos gadījumos, durvis un izslēgtas gaismas.
- c) Ja ģenerāldirektors ārējo sakaru jautājumos saņem informāciju saistībā ar notikumiem ar iespējamu ietekmi uz drošību vai par starpgadījumiem, kas notiek ārpus EK delegācijas ēkas vai tās tuvumā, ģenerāldirektors nekavējoties informē EK delegācijas vadītāju, kurš savukārt nekavējoties veic vajadzīgos drošības pasākumus, lai novērstu personu vai transportlīdzekļu jebkādu nesankcionētu piekļuvi. Nepieciešamības gadījumā delegācijas vadītājs sazinās ar attiecīgo uzņēmējas valsts iestādi.

4.10. Drošība EK delegācijas telpās

EK delegācijas vadītājs formulē standartus, kas jāievēro drošības pasākumos, kā arī uzdevumus un norādījumus, kas attiecas uz visām personām EK delegācijas ēkās vai to apkārtņē.

4.11. EK delegācijas vadītāja veicamie pasākumi drošuma starpgadījumos

- a) Ja tiek ziņots par starpgadījumu ar smagiem ievainojumiem, jebkurš darbinieks izsauc vietējos ātrās medicīniskās palīdzības dienestus.
- b) Jāveic atbilstoši pasākumi, lai EK delegācijas ēka nepaliktu bez uzraudzības.

4.12. Pasākumi, kas veicami, ja EK delegācijas telpu ārpusē notiek demonstrācija

- a) Ja EK delegācijas telpu ārpusē tiešā tuvumā notiek demonstrācija, reģistratūras un garāžu personāls informē EK delegācijas vadītāju, kurš veic aizsardzības pasākumus un dod rīkojumus par ēkas drošību.
- b) Ja redzamas pazīmes, ka iespējams uzbrukums EK delegācijas telpām, EK delegācijas vadītājs visiem attiecīgajiem dienestiem un EK delegācijas personālam dod konkrētus rīkojumus un nekavējoties informē ģenerāldirektoru ārējo sakaru jautājumos, kurš savukārt informē Komisijas Drošības direktorāta direktoru. Atkarībā no draudu rakstura veic attiecīgus pasākumus.

4.13. Nesankcionēta iekļūšana EK delegācijas telpās

- a) Visām personām, kurām ļauts uzturēties EK delegācijas telpās, ir pienākums redzamā vietā nēsāt derīgu caurlaidi vai dienesta apliecību. Visas personas, kurām nav šādas derīgas caurlaides vai dienesta apliecības, var

būt spiestas nekavējoties pamest EK delegācijas telpas, ja to pieprasa darbinieki, kas atbild par piekļuves kontroli, vai EK delegācijas vadītāja attiecīgi noteikta amatpersona.

- b) Ja personas cenšas nelikumīgi piekļūt EK delegācijas telpām, EK delegācijas amatpersonas, ja viņu pašu fiziskā drošība nav apdraudēta, vispirms parūpējas, lai noslēgtu birojus, seifus un slēdzenes. Šīs amatpersonas nekavējoties informē ģenerāldirektoru ārējo sakaru jautājumos un lūdz norādījumus par veicamajiem pasākumiem un attiecīgajiem dienestiem, kas jābrīdina.
- c) Lai atrisinātu problēmu, ģenerāldirektors ārējo sakaru jautājumos veic atbilstošus pasākumus sadarbībā ar Komisijas Drošības direktorāta direktoru. Ģenerāldirektors var sazināties ar attiecīgajām uzņēmējas valsts iestādēm, tostarp policiju, lai lūgtu to palīdzību.

4.14. Aizdomīgu personu klātbūtne EK delegācijas telpās

- a) Lai uzturētu pieņemamu aizsardzības līmeni EK delegācijas telpās strādājošām personām un Komisijas īpašumam, visiem EK delegācijas darbiniekiem jāziņo par jebkuru personu, kas dīvaini vai aizdomīgi uzvedas. EK delegācijas personālam ir pienākums ziņot par šīm personām EK delegācijas vadītājam.
- b) EK delegācijas vadītāju nekavējoties informē par visiem aizdomīgiem vai nesankcionētiem iekļūšanas gadījumiem Komisijas ēkās. Ģenerāldirektors ārējo sakaru jautājumos jebkurā laikā un nekavējoties dod norādījumus par veicamajiem pasākumiem un attiecīgajiem dienestiem, kas jābrīdina.

4.15. Spridzekļa draudi

- a) Ja EK delegācijā strādājoša persona saņem spridzekļa draudus, šī persona nekavējoties informē ģenerāldirektoru ārējo sakaru jautājumos. Šai personai jācenšas iegūt pēc iespējas plašāka informācija no personas, kas zvina, vai no saņemtās ziņas.
- b) Ģenerāldirektors ārējo sakaru jautājumos dod norādījumus par veicamajiem pasākumiem un nekavējoties informē Komisijas locekli, kas atbild par ārējām attiecībām, kurš savukārt informē Komisijas locekli, kas atbild par drošības jautājumiem.
- c) Rīkojoties pēc kompetentu uzņēmējas valsts iestāžu (t. i., avārijas dienestu) pieprasījuma, EK delegācijas vadītājs var nolemt evakuēt EK delegācijas ēku. Ģenerāldirektoru ārējo sakaru jautājumos regulāri pilnā mērā informē.

4.16. Aizdomīgas pakas vai cita priekšmeta atrašana

- a) Jebkura EK delegācijas amatpersona vai dežūrējošais darbinieks nekavējoties informē EK delegācijas vadītāju par aizdomīgas pakas vai cita priekšmeta atrašanu. Ja tiek atrasta aizdomīga paka vai cits aizdomīgs priekšmets, tam apkārt izveido atbilstošu drošības perimetru. Nevienam nedrīkst pieskarties aizdomīgajai pakai vai citam priekšmetam vai aizskart tos. Starpgadījuma vietas tuvumā aizliegts izmantot bezvadu saziņas līdzekļus.
- b) Pēc draudu un apstākļu novērtēšanas EK delegācijas vadītājs sazinās ar attiecīgajām uzņēmējas valsts iestādēm.

4.17. Pierādījumu nodrošināšana

Ja EK delegācijas telpās notiek nodarījums vai jebkāds cits pārkāpums, notikumu lieciniekiem jāsaazinās ar EK delegācijas vadītāju, kurš veiks atbilstošus pasākumus. Liecinieki nedrīkst aizskart nevienu pierādījumu.
