

BESLUIT VAN DE COMMISSIE**van 15 december 2006****tot vaststelling van de standaardveiligheidsmaatregelen en alarmfasen van de Commissie en tot wijziging van haar reglement van orde wat operationele procedures voor het beheer van crisissituaties betreft**

(2007/65/EG)

DE COMMISSIE VAN DE EUROPESE GEMEENSCHAPPEN,

Gelet op het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap, en met name op artikel 218, lid 2,

Gelet op het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie, en met name op artikel 131,

Gelet op het Verdrag betreffende de Europese Unie, en met name op artikel 28, lid 1, en artikel 41, lid 1,

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) De Commissie dient operationele procedures en maatregelen vast te stellen voor het beheer van crises en noodgevallen (hierna „crisissituaties” genoemd), en met name om ervoor te zorgen dat alle nodige besluiten zo efficiënt en snel mogelijk kunnen worden genomen, zonder dat afbreuk wordt gedaan aan de politieke controle op de besluitvorming.
- (2) De Commissie moet een operationele structuur voor crisisbeheer vaststellen.
- (3) Er moeten onder meer procedures en maatregelen worden vastgesteld om de veiligheidsaspecten van een crisissituatie te beheren. Ten behoeve van de duidelijkheid moeten ook de in de normale veiligheidssituatie geldende procedures en maatregelen worden beschreven.
- (4) Goed beheer van crisissituaties houdt in dat de personeelsleden snel kunnen worden geïnformeerd over de aard van de dreiging en de te nemen beschermingsmaatregelen.
- (5) De huidige praktijk in de lidstaten en in andere internationale organisaties toont aan dat een systeem met alarmfasen het meest efficiënt is om ervoor te zorgen dat adequate en evenredige veiligheidsmaatregelen worden genomen als reactie op het geschatte risiconiveau. Derhalve moet een systeem met standaardveiligheidsmaatregelen en drie alarmfasen worden ingevoerd. Dit systeem moet in alle gebouwen en op alle terreinen van de Commissie worden toegepast.
- (6) In de veiligheidsvoorschriften van de Commissie, die bij Besluit 2001/844/EG, EKGS, Euratom van de Commissie ⁽¹⁾ aan haar reglement van orde zijn gehecht, is bepaald dat een lid van de Commissie bevoegd is voor de veiligheid en de tenuitvoerlegging van het veiligheidsbeleid van de Commissie.

- (7) De algemene beginselen die in afdeling 2 van de bijlage bij deze veiligheidsvoorschriften zijn vastgelegd, namelijk wettigheid, transparantie, verantwoordingsplicht en subsidiariteit (proportionaliteit), gelden tevens voor crisisbeheer.
- (8) Vanwege de bevoegdheidsverdeling binnen de Commissie en de bijzondere situatie van de delegaties van de Gemeenschap in derde landen moeten specifieke procedures en verschillende typen maatregelen worden vastgesteld, naargelang de veiligheidsmaatregelen betrekking hebben op de gebouwen en terreinen van de Commissie in de lidstaten of in derde landen.
- (9) Volgens het beginsel van de continuïteit van de overheidsdienst moet de Commissie in alle omstandigheden haar in de Verdragen vastgelegde taken kunnen uitvoeren. Indien de Commissie ingevolge uitzonderlijke en onvoorziene gebeurtenissen onmogelijk als college besluiten kan nemen volgens de schriftelijke of mondelinge procedure die in haar reglement van orde is voorgeschreven ⁽²⁾, moeten bijgevolg aan de voorzitter van de Commissie buitengewone bevoegdheden worden toegekend om alle maatregelen te nemen die in het kader van de specifieke situatie spoedeisend en nodig worden geacht.
- (10) De voorschriften van de Commissie inzake operationele procedures voor het beheer van crisissituaties, die bij Besluit 2003/246/EG, Euratom ⁽³⁾ aan haar reglement van orde zijn gehecht, moeten dienovereenkomstig worden gewijzigd. Ten behoeve van de duidelijkheid moeten deze voorschriften derhalve door dit besluit worden vervangen,

BESLUIT:

Artikel 1

1. Het systeem voor crisisbeheer wordt overeenkomstig lid 2 door een stuurgroep beheerd. De stuurgroep wordt ondersteund door een operationeel team en een monitoringteam, die door de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie zijn opgericht.
2. De stuurgroep vergadert onder voorzitterschap van de adjunct-secretaris-generaal. De groep bestaat uit een lid van het kabinet van de voorzitter, het voor veiligheid bevoegde Commissielid, de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie, de directeuren-generaal van de Juridische Dienst, voor Personeelszaken en algemeen beheer, voor Begroting, voor

⁽¹⁾ PB L 317 van 3.12.2001, blz. 1. Besluit laatstelijk gewijzigd bij Besluit 2006/548/EG, Euratom (PB L 215 van 5.8.2006, blz. 38).

⁽²⁾ PB L 347 van 30.12.2005, blz. 83.

⁽³⁾ PB L 92 van 9.4.2003, blz. 14.

Communicatie, voor Justitie, vrijheid en veiligheid, voor Buitenlandse betrekkingen en voor Informatica, en andere personen indien de adjunct-secretaris-generaal dit in het licht van de omstandigheden wenselijk acht.

3. Indien zich buiten de Europese Unie een crisissituatie voordoet, wordt een lid van het kabinet van het voor buitenlandse betrekkingen bevoegde Commissielid uitgenodigd om de bijeenkomsten van de stuurgroep bij te wonen.

4. De stuurgroep adviseert de Commissie en met name het voor veiligheid bevoegde Commissielid over passende maatregelen om de personeelsleden en de activa van de Commissie te beschermen en haar operationele slagvaardigheid te vrijwaren in geval van een crisissituatie.

5. De voorzitter, het voor veiligheid bevoegde Commissielid en alle bij de crisissituatie betrokken Commissieleden worden door de voorzitter van de stuurgroep op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen.

6. Voor de uitvoering van de taken van het directoraat Veiligheid van de Commissie zijn zeven dagen per week en 24 uur per dag ten minste twee ambtenaren permanent aanwezig.

Artikel 2

1. Binnen de Europese Unie kan het voor veiligheid bevoegde Commissielid de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie te allen tijde opdragen het systeem voor crisisbeheer in werking te stellen.

2. Indien zich buiten de Europese Unie een crisissituatie voordoet, wordt het besluit om het systeem voor crisisbeheer in werking te stellen gezamenlijk genomen door de Commissieleden die voor buitenlandse betrekkingen en veiligheid bevoegd zijn.

Artikel 3

1. Om ervoor te zorgen dat besluiten snel genoeg kunnen worden genomen om personeelsleden (met inbegrip van de bescherming van hun gezondheid op het werk), informatie, gebouwen en andere activa van de Commissie tegen om het even welke dreiging te beschermen en om de operationele slagvaardigheid van de Commissie te beschermen, gelden de leden 2 en 3 wanneer de gebruikelijke besluitvormingsprocedures wegens dringende omstandigheden niet kunnen worden gevolgd.

2. Indien zich binnen de Europese Unie een crisissituatie voordoet, kan het voor veiligheid bevoegde Commissielid alle besluiten nemen die hij nodig acht om de personeelsleden en de activa van de Commissie tegen de betrokken dreiging te beschermen.

In situaties van dringende noodzaak kan ook de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie, indien mogelijk na raadpleging van de stuurgroep, de in de eerste alinea bedoelde besluiten nemen. Indien van deze bevoegdheid gebruik wordt gemaakt, wordt dit onverwijld aan het voor veiligheid bevoegde Commissielid gemeld, opdat hij het besluit kan beoordelen en bekrachtigen, wijzigen of intrekken. De voorzitter van de stuurgroep wordt terzelfder tijd als het voor veiligheid bevoegde Commissielid in kennis gesteld.

3. Indien zich buiten de Europese Unie een crisissituatie voordoet, kan het hoofd van de missie van de Commissie of de delegatie van de Gemeenschap in situaties van dringende noodzaak de in lid 2, eerste alinea, bedoelde besluiten nemen. Indien van deze bevoegdheid gebruik wordt gemaakt, wordt dit onverwijld aan het voor buitenlandse betrekkingen bevoegde Commissielid gemeld, dat het voor veiligheid bevoegde Commissielid onverwijld daarvan in kennis stelt. De genomen besluiten worden door de twee leden gezamenlijk beoordeeld en per geval bekrachtigd, gewijzigd of ingetrokken. De voorzitter van de stuurgroep wordt terzelfder tijd als het voor veiligheid bevoegde Commissielid in kennis gesteld.

4. Alle overeenkomstig dit artikel genomen besluiten worden door de Commissie tijdens haar eerstvolgende vergadering beoordeeld en per geval bekrachtigd, gewijzigd of ingetrokken.

Artikel 4

1. Indien de Commissie ingevolge uitzonderlijke en onvoorziene gebeurtenissen onmogelijk als college besluiten kan nemen volgens de bij artikel 4 van haar reglement van orde voorgeschreven schriftelijke of mondelinge procedure, kan de voorzitter van de Commissie namens en voor rekening van de Commissie alle maatregelen nemen die in het kader van de specifieke crisissituatie spoedeisend en nodig worden geacht om het openbaar belang van de Gemeenschap te beschermen, de wettelijke verplichtingen van de Gemeenschap na te komen of vermijdbare schade aan de instellingen of organen van de Gemeenschap, de lidstaten of de burgers en ondernemingen van de Unie te voorkomen.

2. De voorzitter handelt, voor zover mogelijk, na raadpleging van de diensten met een rechtmatig belang en de Commissieleden die hun functie nog kunnen uitoefenen.

3. Alle overeenkomstig dit artikel genomen besluiten worden door het college beoordeeld en per geval bekrachtigd, gewijzigd of ingetrokken, zodra alle voor de werking van het college noodzakelijke voorwaarden zijn vervuld.

Artikel 5

De voorschriften inzake plaatsvervangende van het reglement van orde van de Commissie en de uitvoeringsbepalingen daarvan zijn van overeenkomstige toepassing op dit besluit.

Artikel 6

Er wordt een systeem met standaardveiligheidsmaatregelen en drie alarmfasen ingevoerd. Het systeem en de overeenstemmende veiligheidsmaatregelen zijn in de bijlage beschreven. Dit systeem is in alle gebouwen en op alle terreinen van de Commissie van toepassing.

Artikel 7

De voorschriften van de Commissie inzake operationele procedures voor het beheer van crisissituaties, die bij Besluit 2003/246/EG, Euratom als bijlage aan haar reglement van orde zijn gehecht, worden ingetrokken.

Artikel 8

Dit besluit doet geen afbreuk aan de bepalingen van de Commissie tot instelling van het algemeen systeem voor snelle waarschuwing „Argus”, die bij Besluit 2006/25/EG, Euratom van de Commissie ⁽⁴⁾ als bijlage aan haar reglement van orde zijn gehecht.

Artikel 9

Dit besluit treedt in werking op de dag waarop het wordt aangenomen.

Het wordt bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

Gedaan te Brussel, 15 december 2006.

Voor de Commissie

Siim KALLAS

Lid van de Commissie

⁽⁴⁾ PB L 19 van 24.1.2006, blz. 20.

BIJLAGE

STANDAARDVEILIGHEIDSMATREGELEN EN ALARMFASEN

Afdeling 1

In de gebouwen en op de terreinen van de Commissie is een veiligheidssysteem van toepassing, dat bestaat uit standaardveiligheidsmaatregelen en drie alarmfasen die overeenstemmen met het bestaan van een dreiging. De standaardveiligheidsmaatregelen en de alarmfasen, gaande van niveau 1 tot en met niveau 3, die met verhoogde dreigningsniveaus overeenstemmen, zijn in aanhangsel 1 nader beschreven en worden aangeduid met de kleurcodes WIT, GEEL, ORANJE en ROOD.

Afdeling 2

De standaardveiligheidsmaatregelen, die met kleurcode WIT worden aangeduid en die in de aanhangels 2A en 2B nader zijn beschreven, zijn van toepassing wanneer er geen bijzondere dreiging voor de veiligheid bestaat.

De standaardveiligheidsmaatregelen die in aanhangsel 2A bij deze bijlage nader zijn beschreven, zijn van toepassing in de gebouwen en op de terreinen van de Europese Commissie in de lidstaten van de Europese Unie.

De standaardveiligheidsmaatregelen die in aanhangsel 2B bij deze bijlage nader zijn beschreven, zijn van toepassing in de gebouwen en op de terreinen van de Europese Commissie in derde landen.

Afdeling 3

1. Binnen de EU kan de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie de toepassing van de standaardveiligheidsmaatregelen WIT wijzigen in het licht van plaatselijke of tijdelijke dreigingsevaluaties. Hij stelt het voor veiligheid bevoegde Commissielid en de voorzitter van de stuurgroep onverwijld in kennis van de door hem genomen maatregelen en de redenen die daaraan ten grondslag liggen.

Onverminderd artikel 4, lid 3, onder a), besluit het voor veiligheid bevoegde Commissielid:

- a) of het veiligheidsniveau naar de alarmfase GEEL, ORANJE of ROOD moet worden verhoogd, of de alarmfase moet worden verlaagd dan wel of opnieuw de standaardveiligheidsmaatregelen WIT van toepassing moeten zijn;
- b) welke specifieke maatregelen van de alarmfasen moeten worden toegepast in het licht van de feitelijke veiligheidssituatie. Hij neemt deze besluiten rekening houdend met het advies van de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie.

In situaties van dringende noodzaak, waarin de veiligheidssituatie vereist dat onmiddellijk op een alarmfase wordt overgegaan, neemt de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie de in de vorige alinea bedoelde besluiten. Hij stelt het voor veiligheid bevoegde Commissielid en de voorzitter van de stuurgroep onverwijld in kennis van de door hem genomen maatregelen en de redenen die daaraan ten grondslag liggen. Indien mogelijk overlegt de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie met de stuurgroep, overeenkomstig artikel 1, lid 2, van dit besluit.

2. Buiten de EU kan de directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen de toepassing van de standaardveiligheidsmaatregelen WIT wijzigen in het licht van de plaatselijke situatie. Hij stelt het voor buitenlandse betrekkingen bevoegde Commissielid onverwijld in kennis van de door hem genomen maatregelen en de redenen die daaraan ten grondslag liggen. Deze stelt op zijn beurt het voor veiligheid bevoegde Commissielid en de voorzitter van de stuurgroep onverwijld daarvan in kennis.

Onverminderd artikel 4, lid 3, onder a), besluiten het voor buitenlandse betrekkingen bevoegde Commissielid en het voor veiligheid bevoegde Commissielid gezamenlijk:

- a) of het veiligheidsniveau naar de alarmfase GEEL, ORANJE of ROOD moet worden verhoogd, of de alarmfase moet worden verlaagd dan wel of opnieuw de standaardveiligheidsmaatregelen WIT van toepassing moeten zijn;
- b) welke specifieke maatregelen van de alarmfasen moeten worden toegepast in het licht van de feitelijke veiligheidssituatie. Zij nemen deze besluiten rekening houdend met het advies van de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie.

In situaties van dringende noodzaak, waarin de veiligheidssituatie vereist dat onmiddellijk op een alarmfase wordt overgegaan, neemt het hoofd van de missie van de Commissie of de EG-delegatie de in de vorige alinea bedoelde

besluiten. Hij stelt het voor buitenlandse betrekkingen bevoegde Commissielid onverwijld in kennis van de door hem genomen maatregelen en de redenen die daaraan ten grondslag liggen. Deze stelt op zijn beurt het voor veiligheid bevoegde Commissielid en de voorzitter van de stuurgroep onverwijld daarvan in kennis.

Afdeling 4

1. *Vertegenwoordigingen van de Commissie, regionale vertegenwoordigingen en missies van de EU bij internationale organisaties in de lidstaten*
 - a) Het directoraat Veiligheid van de Commissie bereidt richtsnoeren voor, die in de vertegenwoordigingen van de Commissie en de regionale vertegenwoordigingen moeten worden gevolgd. Deze richtsnoeren worden respectievelijk met DG COMM en DG RELEX opgesteld en houden rekening met alle dreigingsevaluaties van het directoraat Veiligheid van de Commissie. DG COMM en DG RELEX zijn respectievelijk verantwoordelijk voor de toepassing, de werking en de handhaving van de relevante veiligheidsmaatregelen.
 - b) Indien het hoofd van een vertegenwoordiging van de Commissie of een regionale vertegenwoordiging in de lidstaten het nodig acht dat op een alarmfase wordt overgegaan, dient hij een verzoek daartoe in bij het directoraat Veiligheid van de Commissie, met afschrift aan DG COMM of DG RELEX, dat de situatie analyseert en het verzoek toezendt aan het voor veiligheid bevoegde Commissielid voor onderzoek.
 - c) In situaties van dringende noodzaak kan het hoofd van een vertegenwoordiging van de Commissie of een regionale vertegenwoordiging in de lidstaten alle besluiten nemen die hij nodig acht om de personeelsleden en de activa tegen dreiging te beschermen. Indien van deze bevoegdheid gebruik wordt gemaakt, wordt dit onverwijld aan het directoraat Veiligheid van de Commissie gemeld, met afschrift aan DG COMM of DG RELEX, dat dit meldt aan het voor veiligheid bevoegde Commissielid, dat de genomen maatregelen en per geval bekrachtigt, wijzigt of intrekt. De voorzitter van de stuurgroep wordt terzelfder tijd als het voor veiligheid bevoegde Commissielid in kennis gesteld.
2. *Het Gemeenschappelijk Centrum voor onderzoek*
 - a) Het directoraat Veiligheid van de Commissie bereidt richtsnoeren voor, die in het Gemeenschappelijk Centrum voor onderzoek van de Commissie moeten worden gevolgd. Deze richtsnoeren worden met het Gemeenschappelijk Centrum voor onderzoek opgesteld en houden rekening met alle dreigingsevaluaties van het directoraat Veiligheid van de Commissie. Het Gemeenschappelijk Centrum voor onderzoek is verantwoordelijk voor de toepassing, de werking en de handhaving van de relevante veiligheidsmaatregelen.
 - b) Indien het hoofd van een Gemeenschappelijk Centrum voor onderzoek van de Commissie het nodig acht dat op een alarmfase wordt overgegaan, dient hij een verzoek daartoe in bij het directoraat Veiligheid van de Commissie, dat de situatie analyseert en het verzoek toezendt aan het voor veiligheid bevoegde Commissielid voor onderzoek.
 - c) In situaties van dringende noodzaak kan het hoofd van een Gemeenschappelijk Centrum voor onderzoek alle besluiten nemen die hij nodig acht om de personeelsleden en de activa tegen dreiging te beschermen. Indien van deze bevoegdheid gebruik wordt gemaakt, wordt dit onverwijld aan het voor veiligheid bevoegde Commissielid gemeld, dat de genomen maatregelen beoordeelt en per geval bekrachtigt, wijzigt of intrekt. De voorzitter van de stuurgroep wordt terzelfder tijd als het voor veiligheid bevoegde Commissielid in kennis gesteld.
3. *De missies en EG-delegaties van de Commissie in landen buiten de EU*
 - a) In landen buiten de EU besluiten het voor buitenlandse betrekkingen bevoegde Commissielid en het voor veiligheid bevoegde Commissielid gezamenlijk voor elke delegatie van de Europese Gemeenschap welke alarmfase van toepassing is.
 - b) In situaties van dringende noodzaak of in situaties waarin raadpleging onmogelijk is, kan het hoofd van een EG-delegatie van de Commissie alle besluiten nemen die hij nodig acht om de personeelsleden en de activa tegen dreiging te beschermen, met inbegrip van tijdelijke wijzigingen in de alarmfase. Indien van deze bevoegdheid gebruik wordt gemaakt en indien de alarmfase wordt gewijzigd, wordt dit door het hoofd van de EG-delegatie onverwijld aan het voor buitenlandse betrekkingen bevoegde Commissielid gemeld, dat het voor veiligheid bevoegde Commissielid onverwijld in kennis stelt van de genomen maatregelen en de redenen die daaraan ten grondslag liggen. De voorzitter van de stuurgroep wordt terzelfder tijd als het voor veiligheid bevoegde Commissielid in kennis gesteld.
 - c) Indien het hoofd van een missie of EG-delegatie van de Commissie in andere situaties dan die welke in het vorige lid zijn beschreven, een wijziging in de alarmfase nodig acht, dient hij een verzoek daartoe in bij de directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen, die daarover bij de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie verslag uitbrengt. De toestemming voor de wijziging wordt gezamenlijk door het voor buitenlandse betrekkingen bevoegde Commissielid en het voor veiligheid bevoegde Commissielid gegeven.

*Aanhangsel 1***VEILIGHEIDSALARMFASEN IN DE COMMISSIE****Inleiding**

Een alarmfase is een reeks veiligheidsmaatregelen om personeelsleden, informatie, gebouwen en andere activa van de Commissie op een specifiek niveau tegen dreiging te beschermen en haar operationele capaciteit te garanderen. Deze veiligheidsmaatregelen worden op algemene of op selectieve wijze toegepast of stopgezet, naarmate het dreigingsniveau toeneemt of afneemt.

Een alarmfase vereist de goedkeuring van gedetailleerde maatregelen die door het directoraat Veiligheid van de Commissie of het hoofd van de bij de crisissituatie betrokken delegatie moeten worden toegepast volgens de aard van de dreiging. De reeksen maatregelen worden in een afzonderlijk besluit nader beschreven.

De standaardveiligheidsmaatregelen WIT

De standaardveiligheidsmaatregelen met kleurcode **WIT** zijn van toepassing wanneer er geen noemenswaardige dreiging voor de veiligheid is vastgesteld. Deze standaardveiligheidsmaatregelen zijn dagelijks van toepassing. Zij duiden op een normale veiligheidssituatie en garanderen een minimumveiligheidsniveau. Zij vormen de basis van de veiligheidsmaatregelen die in de gebouwen en op de terreinen van de Commissie van toepassing zijn.

Alarmfase GEEL

Alarmfase **GEEL** treedt in werking wanneer zich dreigingen of uitzonderlijke gebeurtenissen voordoen die de integriteit van personeelsleden, informatie, gebouwen en andere activa in gevaar brengen en die mogelijk een negatief effect hebben op de Europese Commissie of haar werking.

Alarmfase ORANJE

De alarmfase **ORANJE** treedt in werking wanneer zich dreigingen of uitzonderlijke gebeurtenissen voordoen die de integriteit van personeelsleden, informatie, gebouwen en andere activa in gevaar brengen en die gericht zijn tegen de Europese Commissie of haar werking, ook al is er geen precies voorwerp, doelwit of tijdstip van aanval vastgesteld.

Alarmfase ROOD

De alarmfase **ROOD** treedt in werking wanneer de Europese Commissie of haar werking het doelwit wordt van dreigingen of uitzonderlijke gebeurtenissen die de integriteit van personeelsleden, informatie, gebouwen en andere activa in gevaar brengen. Deze dreigingen zijn duidelijk en precies en kunnen zich elk moment voordoen.

*Aanhangsel 2A***STANDAARDVEILIGHEIDSMATREGELEN DIE VAN TOEPASSING ZIJN IN DE GEBOUWEN EN OP DE TERREINEN VAN DE EUROPESE COMMISSIE IN DE LIDSTATEN VAN DE EUROPESE UNIE****Inleiding**

De standaardveiligheidsmaatregelen zijn in algemene bewoordingen opgesteld. De diensten die voor de tenuitvoerlegging ervan verantwoordelijk zijn, krijgen gedetailleerde instructies over de wijze van toepassing. Het directoraat Veiligheid van de Commissie stelt deze gedetailleerde instructies op en ziet toe op de tenuitvoerlegging ervan.

1. Voorwaarden van toepassing

Deze standaardveiligheidsmaatregelen zijn algemeen van toepassing. Zij garanderen de veiligheid in de situatie waarin er geen sprake is van een verhoogd dreigingsniveau. Deze situatie wordt aangeduid met de kleurcode WIT. Zij vormen de basis van de veiligheidsmaatregelen die in de gebouwen en op de terreinen van de Commissie van toepassing zijn.

2. Communicatie buiten de Commissie

- a) Het directoraat Veiligheid van de Commissie verzorgt de contacten met de plaatselijke en federale politiediensten in de lidstaten, in het bijzonder in België en Luxemburg. Het directoraat Veiligheid van de Commissie stelt contactpunten in voor regelmatige uitwisseling van informatie van wederzijds belang, in het bijzonder in verband met veiligheidsmaatregelen. Indien nodig worden coördinatievergaderingen belegd.
- b) Het directoraat Veiligheid van de Commissie verzorgt de contacten met de veiligheidsdiensten van de lidstaten. Het zorgt voor regelmatige uitwisseling van informatie van wederzijds belang tussen contactpunten. Indien nodig worden coördinatievergaderingen belegd.
- c) Het directoraat Veiligheid van de Commissie verzorgt de contacten met de veiligheidsdiensten van de andere Gemeenschapsinstellingen. Het zorgt voor regelmatige uitwisseling van informatie van wederzijds belang tussen contactpunten. Indien nodig worden coördinatievergaderingen belegd.

3. Communicatie binnen de Commissie

Het directoraat Veiligheid van de Commissie stelt alle nieuwe personeelsleden, met inbegrip van tijdelijke personeelsleden, nationale deskundigen en arbeidscontractanten, in kennis van de standaardveiligheidsmaatregelen die in de gebouwen en op de terreinen van de Commissie van toepassing zijn. Door middel van voorlichting wordt ten minste specifieke aandacht besteed aan de individuele verantwoordelijkheid van de ambtenaren van de Commissie op de volgende gebieden: toegang tot de gebouwen van de Commissie, bezoekers, voorschriften in verband met de organisatie van vergaderingen, gebruik van e-mail, veiligheidsaspecten van telefoongesprekken en verwerking en gebruik van gerubriceerde EU-gegevens.

4. Fysieke beveiliging/toegangscontrole**4.1. Beginselen inzake toegangscontrole**

- a) De gebouwen en terreinen van de Commissie mogen slechts in strikt noodzakelijke gevallen worden betreden. De operationele beginselen inzake de controle van de toegang tot de gebouwen van de Europese Commissie of delen daarvan worden door het directoraat Veiligheid van de Commissie vastgesteld.
- b) Alle personen die een gebouw van de Commissie betreden, beschikken over een geldige, door het directoraat Veiligheid van de Commissie erkende toegangskaart. Alle personen die een gebouw van de Commissie betreden, zijn verplicht om de veiligheidsinstructies van het directoraat Veiligheid van de Commissie of een lid van de bewakingsdienst te volgen.
- c) Alle personen die in een gebouw of op een terrein van de Commissie aanwezig zijn, dienen te allen tijde de geldige toegangskaart op een zichtbare plaats te dragen.
- d) De uren waarop de verschillende categorieën personeelsleden de gebouwen van de Commissie mogen betreden, worden vastgesteld in samenwerking met het directoraat Veiligheid van de Commissie.

- e) Buiten de hierboven bedoelde uren en met inbegrip van weekends en vakanties, worden alle personen die over een dienstkaart van de Commissie beschikken, vermeld in het register aan de receptie van het gebouw. Alle andere personeelsleden worden niet alleen in het register vermeld, doch dienen ook een geldige toestemming over te leggen om een gebouw van de Commissie te betreden. De toestemming wordt door het directoraat Veiligheid van de Commissie gegeven op verzoek van de verantwoordelijke dienst en volgens de bestaande procedures aan de betrokken receptie overgemaakt.

4.2. Geldige toegangskarten

- a) *Dienstkaarten* worden afgegeven aan Commissieleden en aan personeelsleden van de Commissie — dat wil zeggen de personen die onder toepassing vallen van het Statuut of de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen, en gedetacheerde nationale deskundigen — en indien nodig tevens aan personeelsleden van andere instellingen, agentschappen en andere organen die in gebouwen en op terreinen van de Commissie zijn gehuisvest. Dienstkaarten van andere EU-instellingen worden aanvaard op basis van een overeenkomst met de betrokken instelling.
- b) *Toegangskarten* worden afgegeven aan alle andere personeelsleden die de gebouwen van de Commissie dienen te betreden om contractuele verplichtingen met de diensten van de Commissie na te komen. Kaarten voor personeelsleden met een contract dat in de tijd beperkt is, mogen niet voor een langere termijn worden afgegeven, tenzij het directoraat Veiligheid van de Commissie daarvoor toestemming heeft gegeven. De geldigheidsduur van een toegangkaart voor deze personen mag nooit langer zijn dan het einde van het kalenderjaar. Een lid van het Europees Parlement dat een gebouw van de Commissie wenst te betreden, legt aan de dienstdoende bewakingsagent zijn door het Europees Parlement afgegeven toegangkaart over en hoeft niet te worden onderworpen aan de aanvullende veiligheidscontroles die bij externe bezoekers worden verricht.
- c) *Laissez-passerkaarten* worden door het directoraat Veiligheid van de Commissie afgegeven indien er gegronde redenen bestaan die de toegang tot de gebouwen van de Commissie rechtvaardigen.
- d) *Perskaarten*: accreditatieverzoeken van journalisten worden door DG COMM behandeld, in samenwerking met de Raad en de nationale diensten. Bij goedkeuring van een accreditatieverzoek verzoekt DG COMM het directoraat Veiligheid van de Commissie om afgifte van een kaart.
- e) *Toegangskarten voor bezoekers of toegangskarten voor contractanten* worden tijdelijk aan bezoekers afgegeven aan de receptie van het gebouw van de Commissie na controle van een geldig identificatiebewijs.
- f) Alleen houders van een *dienstkaart* mogen bezoekers in de gebouwen van de Commissie uitnodigen. Indien de houders van andere geldige toegangskarten bezoekers wensen uit te nodigen, kan de dienst van de Commissie die voor hen verantwoordelijk is, bij het directoraat Veiligheid van de Commissie een met redenen omkleed verzoek daartoe indienen.
- g) Familieleden van ambtenaren van de Commissie die de administratieve zones wensen te betreden, worden als bezoeker behandeld.
- h) Alle dienst- en toegangskarten blijven eigendom van de Commissie en dienen op verzoek van het directoraat Veiligheid van de Commissie te worden teruggegeven. De diensten van de Commissie die het directoraat Veiligheid van de Commissie om afgifte van geldige toegangskarten hebben gevraagd, zorgen ervoor dat de kaart aan het directoraat Veiligheid van de Commissie wordt teruggegeven, hetzij aan het einde van het contract, hetzij op het ogenblik waarop de reden waarom de kaart werd afgegeven, niet langer geldig is.

4.3. Soorten bezoekers van de gebouwen en terreinen van de Commissie

- a) *Individuele bezoekers* van de administratieve zones van de Commissie worden door een houder van een dienstkaart van de Commissie begeleid. Administratieve zones zijn die delen van de gebouwen en terreinen van de Commissie die niet van algemeen belang zijn en die de werking van de Commissie betreffen. Bezoekers worden aan de receptie opgehaald en aan het einde van het bezoek naar dat deel teruggebracht. In de gebouwen en op de terreinen van de Commissie mogen geen niet-begeleide individuele bezoekers aanwezig zijn.
- b) *Bezoekers die deelnemen aan vergaderingen en evenementen*. Het directoraat-generaal, het kabinet of de dienst die voor een vergadering of een evenement verantwoordelijk is, zorgt ervoor dat aan de receptie van het gebouw waar de vergadering of het evenement plaatsvindt de nodige middelen ter beschikking zijn om aan de deelnemers een toegangkaart voor bezoekers af te geven. De deelnemers dienen deze toegangkaart tijdens hun aanwezigheid in het gebouw waar de vergadering of het evenement plaatsvindt, op een zichtbare plaats te dragen.
- c) *Contractanten* krijgen alleen om een specifieke reden toegang en ontvangen een tijdelijke kaart na controle van een geldig identificatiebewijs. De procedures voor de toegang en de registratie van bezoekers worden gevolgd voordat het gebouw van de Commissie wordt betreden.

- d) Toegangscontrole wordt te allen tijde verricht, zelfs bij ontruiming van een gebouw of in een noodsituatie.
- e) De dienst van de Commissie die verantwoordelijk is voor gezondheid en veiligheid op het werk stelt het directoraat Veiligheid van de Commissie van tevoren in kennis van alle ontruimingsoefeningen, zodat de toegangscontrole tijdens en na de oefening kan worden gegarandeerd.
- f) Contractanten die in een gebouw van de Commissie goederen leveren, leggen een vrachtbrief over waarin de reden voor de levering vermeld is. Het directoraat Veiligheid van de Commissie wordt onverwijld in kennis gesteld van alle inbreuken op deze procedure.
- g) Indien een persoon de toegang tot een of meer gebouwen van de Commissie is ontzegd, wordt deze informatie toegezonden aan het directoraat Veiligheid van de Commissie, dat de nodige maatregelen neemt.
- h) Bezoekers aan gebouwen van de Commissie en hun persoonlijke bezittingen kunnen worden onderworpen aan technische controles zoals fouilleringen en bagagecontroles.

4.4. Bezoeken van vips

Het directoraat Veiligheid van de Commissie is verantwoordelijk voor de veiligheidsregelingen voor alle officiële bezoeken aan de gebouwen en terreinen van de Commissie of de aangrenzende zones. Daartoe worden de bezoeken van vips gerekend, wier bezoek aan de Commissie aanvullende veiligheidsregelingen vereist. De dienst van de Commissie die het bezoek organiseert, stelt het directoraat Veiligheid van de Commissie van alle noodzakelijke details in kennis, zodra deze bekend zijn. De betrokken dienst stelt het directoraat Veiligheid van de Commissie volledig in kennis van alle nieuwe ontwikkelingen of wijzigingen in het aangemelde programma.

4.5. Beperkte toegang tot de gebouwen van de Commissie

- a) Krachtens het Protocol betreffende de voorrechten en immuniteiten van de Europese Gemeenschappen, en met name de artikelen 1 en 19, mogen de politiediensten van het gastland de gebouwen van de Commissie niet betreden, tenzij op verzoek en met toestemming van de bevoegde autoriteiten van de Commissie. Indien toegang wordt verleend, staan de personeelsleden van de Commissie de politie indien nodig bij.
- b) Gedetailleerde toegangsmodaliteiten voor het gastland kunnen in specifieke overeenkomsten worden geregeld.
- c) Gewapende personen mogen de gebouwen van de Commissie niet betreden noch er aanwezig zijn, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van het directoraat Veiligheid van de Commissie.
- d) In de gebouwen van de Commissie zijn geen dieren toegelaten, met uitzondering van honden die worden ingezet voor controles van de gebouwen en terreinen van de Commissie waarom het directoraat Veiligheid van de Commissie heeft verzocht, patrouillehonden voor de veiligheid van de gebouwen en terreinen van de Commissie, blindengeleidehonden en signaalhonden.
- e) Tenzij ten behoeve van de dienst mogen er in de gebouwen van de Commissie geen foto-, video- of audio-opnamen worden gemaakt zonder voorafgaande toestemming van de voor communicatie bevoegde dienst van de Commissie en het directoraat Veiligheid van de Commissie.

4.6. Toegang tot garages en parkeerterreinen

- a) Alleen chauffeurs die over een geldige voertuigkaart en een geldige dienst-, toegangs- of laissez-passerkaart beschikken, mogen met een voertuig de garages of parkeerterreinen van de Commissie betreden. Alle andere passagiers in het voertuig dienen over een geldige toegangkaart voor de gebouwen van de Commissie te beschikken. Dienst- en toegangskarten dienen op verzoek aan de dienstdoende bewaker of aan de personeelsleden van het directoraat Veiligheid van de Commissie te worden getoond.
- b) Alle voertuigen waarmee de garages of parkeerterreinen van de Commissie worden betreden, met uitzondering van naar behoren gemerkte dienstvoertuigen van de Commissie, hebben een geldige voertuigkaart die in de garage of op het parkeerterrein te allen tijde in het voertuig duidelijk zichtbaar moet zijn.
- c) Per ambtenaar van de Commissie wordt slechts één voertuigkaart afgegeven. Bij afgifte van een nieuwe voertuigkaart dient de oude kaart te worden teruggegeven. Er wordt geen nieuwe voertuigkaart afgegeven zolang de oude kaart niet is teruggegeven. In geval van verlies of diefstal van de voertuigkaart wordt bij het directoraat Veiligheid van de Commissie een formele verklaring afgelegd.
- d) Buiten kantooruren mag een ambtenaar van de Commissie zijn voertuig slechts in een garage of op een parkeerterrein van de Commissie achterlaten, indien hij op dienstreis is en hij daarvoor voorafgaandelijk toestemming van het directoraat Veiligheid van de Commissie heeft gekregen.

- e) Toegang tot de garages of parkeerterreinen van de Commissie kan om veiligheidsredenen door het directoraat Veiligheid van de Commissie worden geweigerd, indien buitengewone omstandigheden dit rechtvaardigen.
- f) Voor alle voertuigen die in de garages, op de parkeerterreinen of in de onmiddellijke omgeving van de gebouwen en terreinen van de Commissie zijn geparkeerd, kunnen spoedeisende en specifieke veiligheids- of beveiligingsmaatregelen worden genomen.

4.7. Afgifte van post en pakjes

- a) Alle inkomende post van buitenaf, met inbegrip van pakjes, wordt verdeeld via het relevante postcentrum van de Commissie. Indien nodig ondergaat ongebruikelijke en/of verdachte post verdere veiligheidscontroles.
- b) Behoudens in gevallen die aan het directoraat Veiligheid van de Commissie zijn gemeld en door dit directoraat zijn goedgekeurd, wordt geen post van buitenaf rechtstreeks in een gebouw van de Commissie afgegeven.

4.8. Waardevolle goederen

Personeelsleden van de Commissie aan wie eigendom van de Commissie is toevertrouwd, nemen alle nodige maatregelen om dit eigendom juist te gebruiken en op te slaan en schade, verlies of onrechtmatige toegang te voorkomen.

4.9. Veiligheid in de omgeving van de gebouwen en terreinen van de Commissie

- a) Alle personen die in de gebouwen van de Commissie werken, melden aan het directoraat Veiligheid van de Commissie de gevallen waarin personen trachten de gebouwen van de Commissie klandestien te betreden. Zij melden onverwijld aan het directoraat Veiligheid van de Commissie alle verdachte voertuigen of voorwerpen die in de omgeving van de gebouwen van de Commissie worden gesignaleerd.
- b) Alvorens de gebouwen en terreinen van de Commissie 's avonds of voor een weekend of een vakantiedag te verlaten, leveren alle personen die in de gebouwen en op de terreinen van de Commissie werken bijzondere inspanningen om ervoor te zorgen dat ramen en eventueel deuren zijn gesloten en lichten gedoofd.
- c) Wanneer het directoraat Veiligheid van de Commissie informatie ontvangt over gebeurtenissen die mogelijk van invloed zijn op de veiligheid of over incidenten die zich buiten of nabij een gebouw van de Commissie voordoen, neemt het onverwijld de nodige veiligheidsmaatregelen om te voorkomen dat personen al dan niet met een voertuig zonder toestemming dat gebouw betreden. Indien nodig neemt het directoraat Veiligheid van de Commissie contact op met de veiligheids- of hulpdiensten van het gastland.

4.10. Veiligheid in de gebouwen en op de terreinen van de Commissie

Het directoraat Veiligheid van de Commissie bepaalt de veiligheidsnormen die door alle personen in de gebouwen en op de terreinen van de Commissie moeten worden nageleefd.

4.11. Maatregelen die het directoraat Veiligheid van de Commissie moet nemen ingeval zich veiligheidsincidenten voordoen

- a) Het directoraat Veiligheid van de Commissie omvat de dienst van de Commissie die verantwoordelijk is voor gezondheid en veiligheid op het werk in verband met aangelegenheden van veiligheid en hygiëne op het werk.
- b) Het interne noodnummer wordt door het directoraat Veiligheid van de Commissie beheerd. Indien nodig worden de brandweer en/of medische hulpdiensten van het gastland volgens de geldende voorschriften in geval van noodsituatie gewaarschuwd.
- c) Wanneer het directoraat Veiligheid van de Commissie van een veiligheidsincident in kennis wordt gesteld, zoals een ernstig medisch incident, een brand, een gaslek, een stroomstoring, een overstroming of ernstige structurele problemen in een gebouw van de Commissie, waarschuwt het de personeelsleden van de in het gebouw gehuisveste diensten en de technische dienst.
- d) Indien nodig neemt het directoraat Veiligheid van de Commissie de nodige maatregelen voor de evacuatie van de personen die in de gebouwen van de Commissie aanwezig zijn.
- e) Indien een incident ernstige lichamelijke schade toebrengt, belt om het even welk personeelslid de medische hulpdiensten van het gastland. De persoon die de medische hulpdiensten belt, stelt het directoraat Veiligheid van de Commissie onverwijld daarvan in kennis. Het directoraat Veiligheid van de Commissie neemt de nodige maatregelen om te voorkomen dat het gebouw van de Commissie onbewaakt blijft.

4.12. Maatregelen ingeval er in de omgeving van de gebouwen en terreinen van de Commissie een betoging plaatsvindt

- a) Ingeval er in de onmiddellijke omgeving van de gebouwen en terreinen van de Commissie een betoging plaatsvindt, stellen de personeelsleden aan de receptie en de garages het directoraat Veiligheid van de Commissie onverwijld in kennis, dat beschermingsmaatregelen neemt en instructies geeft in verband met de veiligheid van het gebouw.
- b) Indien er aanwijzingen zijn dat er een aanval op de gebouwen en terreinen van de Commissie kan plaatsvinden, geeft het directoraat Veiligheid van de Commissie specifieke instructies aan alle betrokken diensten en personeelsleden van de Commissie. Naargelang van de aard van de dreiging neemt het directoraat Veiligheid van de Commissie alle nodige maatregelen om het probleem aan te pakken en de maatregelen in werking te stellen die zijn vastgelegd in het besluit van de Commissie houdende gedetailleerde voorschriften voor de toepassing van een systeem van veiligheidsalarmfasen.

4.13. Inbreuk op de integriteit van gebouwen en terreinen van de Commissie

- a) Alle personen die in de gebouwen en op de terreinen van de Commissie aanwezig mogen zijn, dienen hun dienstkaart of geldige toegangkaart op een zichtbare plaats te dragen. Alle personen die niet over een dienstkaart of een geldige toegangkaart beschikken, kunnen verplicht worden om de gebouwen en terreinen van de Commissie onmiddellijk te verlaten op verzoek van de met toegangscontrole belaste personeelsleden of van een ambtenaar die daarvoor door het directoraat Veiligheid van de Commissie is aangewezen.
- b) Indien personen trachten om de gebouwen en terreinen van de Commissie op onrechtmatige wijze te betreden, zorgen de ambtenaren van de Commissie er in de eerste plaats voor dat kantoren, kluizen en vergrendelingen worden gesloten, voor zover hun eigen fysieke integriteit niet in gevaar is. Zij stellen het directoraat Veiligheid van de Commissie onverwijld van het incident in kennis, dat instructies over de te nemen maatregelen en de te waarschuwen diensten geeft.
- c) Het directoraat Veiligheid van de Commissie neemt alle nodige maatregelen om het probleem aan te pakken en de maatregelen in werking te stellen die zijn vastgelegd in het besluit van de Commissie houdende gedetailleerde voorschriften voor de toepassing van een systeem van veiligheidsalarmfasen.

4.14. Aanwezigheid van verdachte personen in de gebouwen en op de terreinen van de Commissie

- a) Om de veiligheid van de in de gebouwen en op de terreinen van de Commissie werkende personen en van het eigendom van de Commissie op een aanvaardbaar niveau te beschermen, stellen alle personeelsleden van de Commissie het directoraat Veiligheid van de Commissie onverwijld in kennis van alle gevallen waarin personen zich vreemd of verdacht gedragen.
- b) Het directoraat Veiligheid van de Commissie wordt onverwijld in kennis gesteld van de aanwezigheid van verdachte of onbevoegde personen in de gebouwen of op de terreinen van de Commissie. Het directoraat Veiligheid van de Commissie geeft te allen tijde onverwijld instructies over de te nemen maatregelen en de te waarschuwen diensten.

4.15. Bommelding

- a) Indien een persoon die in de gebouwen of op de terreinen van de Commissie werkt, een bommelding ontvangt, stelt hij het directoraat Veiligheid van de Commissie onverwijld daarvan in kennis, dat tracht zoveel mogelijk informatie te verkrijgen over de beller of de ontvangen boodschap.
- b) Het directoraat Veiligheid van de Commissie geeft zowel overdag als 's nachts instructies over de te nemen maatregelen, met inbegrip van ontruiming indien nodig, en de te waarschuwen diensten.

4.16. Ontdekking van een verdacht pakje of een ander verdacht voorwerp

- a) Alle ambtenaren of personeelsleden van de Commissie die van dienst zijn, stellen het directoraat Veiligheid van de Commissie onverwijld in kennis van de ontdekking van een verdacht pakje of een ander verdacht voorwerp. Bij de ontdekking van een verdacht pakje of een ander verdacht voorwerp wordt rond het voorwerp een veiligheidszone ingesteld door het directoraat Veiligheid van de Commissie of door de plaatselijke dienst van de Commissie die verantwoordelijk is voor gezondheid en veiligheid op het werk. Niemand mag het verdachte pakje of voorwerp aanraken of manipuleren. In de omgeving van het pakje of het voorwerp is het gebruik van draadloze communicatiemiddelen verboden. Het directoraat Veiligheid van de Commissie werkt bij deze interventie nauw samen met de plaatselijke dienst van de Commissie die verantwoordelijk is voor gezondheid en veiligheid op het werk.

- b) Na beoordeling van de dreiging en de omstandigheden neemt het directoraat Veiligheid van de Commissie contact op met de plaatselijke dienst van de Commissie die verantwoordelijk is voor gezondheid en veiligheid op het werk en de bevoegde nationale autoriteiten. Het directoraat Veiligheid van de Commissie is verantwoordelijk voor de coördinatie van de maatregelen met andere diensten van de Commissie of diensten van het gastland.

4.17. Veiligstellen van bewijsmateriaal

Ingeval in de gebouwen of op de terreinen van de Commissie een strafbaar feit wordt gepleegd, dienen de getuigen van de gebeurtenissen contact op te nemen met het directoraat Veiligheid van de Commissie, dat de nodige maatregelen neemt. Getuigen mogen het bewijsmateriaal niet aanraken.

AANHANGSEL 2B

STANDAARDVEILIGHEIDSMATREGELEN DIE VAN TOEPASSING ZIJN IN DE GEBOUWEN EN OP DE TERREINEN VAN DE EUROPESE COMMISSIE IN ANDERE LANDEN DAN DIE WELKE IN AANHANGSEL 2A ZIJN BEDOELD**INLEIDING**

Buiten de Europese Unie worden de standaardveiligheidsmaatregelen en de daarmee verband houdende gedetailleerde instructies toegepast onder het gezag van het hoofd van de EG-delegatie van de Europese Commissie. De directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen houdt de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie te allen tijde op de hoogte.

Wanneer de EG-delegatie gehuisvest is in de diplomatieke zone van een lidstaat of een internationale organisatie, worden de veiligheidsvoorschriften, die ten minste gelijkwaardig zijn aan de in dit besluit neergelegde voorschriften, neergelegd in een memorandum van overeenstemming tussen de Europese Commissie en de lidstaat, het gastland of de organisatie.

1. Voorwaarden van toepassing

Deze standaardveiligheidsmaatregelen zijn algemeen van toepassing. Zij garanderen de veiligheid in de situatie waarin er geen sprake is van een verhoogd dreigingsniveau. Deze situatie wordt aangeduid met de kleurcode WIT. Zij vormen de basis van de veiligheidsmaatregelen die in de gebouwen en op de terreinen van de Commissie van toepassing zijn.

Indien nodig worden deze standaardveiligheidsmaatregelen aangepast volgens de specifieke plaatselijke situatie.

2. Communicatie buiten de EG-delegatie

- a) Indien mogelijk verzorgt het hoofd van de EG-delegatie op gezette tijden de contacten op het gebied van veiligheid met de bevoegde autoriteiten van het gastland. Indien nodig worden coördinatievergaderingen belegd.
- b) Het hoofd van de EG-delegatie verzorgt de contacten met de andere ambassades van lidstaten met het oog op regelmatige uitwisseling van informatie van wederzijds belang, in het bijzonder in verband met veiligheidsaangelegenheden. Indien nodig worden coördinatievergaderingen belegd.
- c) Indien nodig verzorgt het hoofd van de EG-delegatie dergelijke contacten met internationale organisaties ter plaatse.

3. Communicatie binnen de EG-delegatie

Het hoofd van de EG-delegatie stelt alle nieuwe personeelsleden, met inbegrip van tijdelijke personeelsleden, nationale deskundigen en arbeidscontractanten, in kennis van de standaardveiligheidsmaatregelen die in de gebouwen en op de terreinen van de EG-delegatie van toepassing zijn. Door middel van voorlichting wordt ten minste specifieke aandacht besteed aan de individuele verantwoordelijkheid van de ambtenaren van de Commissie op de volgende gebieden: toegang tot de gebouwen van de Commissie, bezoekers, voorschriften in verband met de organisatie van vergaderingen, gebruik van e-mail, veiligheidsaspecten van telefoongesprekken en verwerking en gebruik van gerubriceerde EU-gegevens.

4. Fysieke beveiliging/toegangscontrole**4.1. Beginselen inzake toegangscontrole**

- a) De gebouwen en terreinen van de EG-delegatie mogen slechts in strikt noodzakelijke gevallen worden betreden. Het hoofd van de EG-delegatie stelt in nauwe samenwerking met het directoraat-generaal Buitenlandse betrekkingen de operationele beginselen inzake de controle van de toegang tot de gebouwen van de EG-delegatie vast.
- b) Alle personen die een gebouw van de EG-delegatie betreden, beschikken over een geldige, door het directoraat Veiligheid van de Commissie afgegeven toegangkaart van de Commissie of over een geldige toegangkaart die door het hoofd van de EG-delegatie is afgegeven overeenkomstig de door het directoraat Veiligheid van de Commissie vast te stellen voorschriften en normen. Alle personen die een gebouw van de Commissie betreden, zijn verplicht om de veiligheidsinstructies van het hoofd van de EG-delegatie te volgen

- c) Alle personen die in een gebouw of op een terrein van de EG-delegatie aanwezig zijn, dienen te allen tijde de geldige toegangskaat op een zichtbare plaats te dragen.

4.2. Geldige toegangskaat

- a) *Dienstkaarten* worden afgegeven aan ambtenaren van de Commissie — dat wil zeggen de personen die onder toepassing vallen van het Statuut of de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen, en gedetacheerde nationale deskundigen — en indien nodig tevens aan personeelsleden van andere instellingen, agentschappen en andere organen die in gebouwen en op terreinen van de EG-delegatie zijn gehuisvest.
- b) *Toegangskaat* worden afgegeven aan alle andere personeelsleden die de gebouwen van de EG-delegatie dienen te betreden om contractuele verplichtingen met de diensten van de Commissie na te komen. Kaarten voor personeelsleden met een contract dat in de tijd beperkt is, mogen niet voor een langere termijn worden afgegeven. De geldigheidsduur van een toegangskaat mag nooit langer zijn dan het einde van het kalenderjaar.
- c) *Laissez-passerkaarten* worden door het hoofd van de EG-delegatie afgegeven indien er gegronde redenen bestaan die de toegang tot het gebouw van de EG-delegatie rechtvaardigen.
- d) *Toegangskaat voor bezoekers of toegangskaat voor contractanten* worden tijdelijk aan bezoekers afgegeven aan de receptie van het gebouw van de EG-delegatie na controle van een geldig identificatiebewijs.
- e) *Familieleden van ambtenaren van de EG-delegatie* die de administratieve zones wensen te betreden, worden als bezoeker behandeld.
- f) Alleen houders van een *dienstkaart* mogen bezoekers in de gebouwen van de EG-delegatie uitnodigen.
- g) Alle dienst- en toegangskaat blijven eigendom van de Commissie en dienen op verzoek van het hoofd van de EG-delegatie te worden teruggegeven. De diensten die om afgifte van geldige toegangskaat hebben gevraagd, zorgen ervoor dat de kaart wordt teruggegeven, hetzij aan het einde van het contract, hetzij op het ogenblik waarop de reden waarom de kaart werd afgegeven, niet langer geldig is

4.3. Soorten bezoekers van de gebouwen en terreinen van de Commissie

- a) *Individuele bezoekers* van de administratieve zones van de EG-delegatie worden door een houder van een dienstkaart van de Commissie begeleid. Administratieve zones zijn die delen van de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie die niet van algemeen belang zijn en die de werking van de EG-delegatie betreffen. Bezoekers worden aan de receptie opgehaald en aan het einde van het bezoek naar dat deel teruggebracht. In de gebouwen en op de terreinen van de EG-delegatie mogen geen niet-begeleide individuele bezoekers aanwezig zijn.
- b) *Bezoekers die deelnemen aan vergaderingen en evenementen.* Het hoofd van de EG-delegatie zorgt ervoor dat aan de receptie van het gebouw waar de vergadering of het evenement plaatsvindt de nodige middelen ter beschikking zijn om aan de deelnemers een toegangskaat voor bezoekers af te geven. De deelnemers dienen deze toegangskaat tijdens hun aanwezigheid in het gebouw van de EG-delegatie waar de vergadering of het evenement plaatsvindt, op een zichtbare plaats te dragen.
- c) *Contractanten* krijgen alleen om een specifieke reden toegang en ontvangen een tijdelijke kaart na controle van een geldig identificatiebewijs. De procedures voor toegang en de registratie van bezoekers worden gevolgd voordat het gebouw van de EG-delegatie wordt betreden.
- d) Toegangscontrole wordt te allen tijde verricht, zelfs bij ontruiming van een gebouw of in een noodsituatie.
- e) De openingsuren van de EG-delegatie worden door het hoofd van de EG-delegatie vastgesteld. Buiten deze openingsuren en met inbegrip van weekends en vakanties, worden alle personen die over een dienstkaart van de Commissie beschikken en de EG-delegatie betreden, vermeld in het register aan de receptie van het gebouw.
- f) Alle bezoekers worden aan de receptie van de EG-delegatie geregistreerd. Zij worden niet alleen in het register vermeld, doch dienen ook een geldige toestemming over te leggen om de EG-delegatie te betreden.
- g) Contractanten die in een gebouw van de EG-delegatie goederen leveren, leggen een vrachtbrief over waarin de reden voor de levering vermeld is. Het directoraat-generaal Buitenlandse betrekkingen wordt onverwijld in kennis gesteld van alle inbreuken op deze procedure.
- h) Bezoekers aan gebouwen van de Commissie en hun persoonlijke bezittingen kunnen worden onderworpen aan technische controles zoals fouilleringen en bagagecontroles.

4.4. Bezoeken van vips

Het hoofd van de EG-delegatie is verantwoordelijk voor de veiligheidsregelingen voor alle officiële bezoeken aan de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie of de aangrenzende zones.

4.5. Beperkte toegang tot de gebouwen van de EG-delegatie

a) Toegang tot de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie is geregeld door:

- het Verdrag van Wenen inzake diplomatiek verkeer en de optionele protocollen van 18 april 1961;
- het Verdrag tot oprichting van de Europese Economische Gemeenschap, en in het bijzonder de bepalingen die op grond van artikel 218 daarvan zijn aangenomen, het Protocol betreffende de voorrechten en immuniteiten van de Europese Gemeenschap, en met name de artikelen 1 en 19, en Besluit C (1998) 2528/1 van de Commissie van 12 augustus 1998 betreffende de aanwijzing van de autoriteit die belast is met het opheffen van de onschendbaarheid van de gebouwen, terreinen en archieven van de Commissie;
- de overeenkomsten inzake de vestiging van een delegatie die de Europese Commissie met de derde landen heeft gesloten.

b) Gedetailleerde toegangsmodaliteiten voor het gastland kunnen in specifieke overeenkomsten worden geregeld, waarin is bepaald dat de hulpdiensten van het gastland de gebouwen van de EG-delegatie mogen betreden in geval van onmiddellijk gevaar voor de veiligheid of de gezondheid van het personeel waarvoor snelle interventie nodig is, tenzij het hoofd van de EG-delegatie de toegang weigert. De directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen wordt onverwijld van deze interventies in kennis gesteld.

De politiediensten van het gastland mogen de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie niet betreden, tenzij op verzoek van het hoofd van de EG-delegatie. Indien toegang wordt verleend, staan de personeelsleden van de EG-delegatie de politie indien nodig bij.

- c) Gewapende personen mogen de gebouwen van de EG-delegatie niet betreden noch er aanwezig zijn, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van het hoofd van de EG-delegatie.
- d) In de gebouwen van de EG-delegatie zijn geen dieren toegelaten, met uitzondering van honden die worden ingezet voor controles van de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie, patrouillehonden voor de veiligheid, blindengeleidehonden en signaalhonden.
- e) Tenzij ten behoeve van de dienst mogen er in de gebouwen van de EG-delegatie geen foto-, video- of audio-opnamen worden gemaakt zonder voorafgaande toestemming van het hoofd van de EG-delegatie.

4.6. Toegang tot garages en parkeerterreinen

- a) Alleen chauffeurs die over een geldige voertuigkaart en een geldige dienst-, toegangs- of laissez-passerkaart beschikken, mogen met een voertuig de garages of parkeerterreinen van de EG-delegatie betreden. Alle andere passagiers in het voertuig dienen over een geldige toegangscar kaart voor de gebouwen van de EG-delegatie te beschikken. Dienst- en toegangscar kaarten dienen op verzoek te worden getoond.
- b) Alle voertuigen waarmee de garages of parkeerterreinen van de EG-delegatie worden betreden, met uitzondering van naar behoren gemerkte dienstvoertuigen van de Commissie, beschikken over een geldige voertuigkaart die duidelijk zichtbaar in het voertuig moet zijn, zowel bij het betreden van als tijdens de aanwezigheid in de garage of op het parkeerterrein.
- c) Per ambtenaar van de Commissie wordt slechts één voertuigkaart afgegeven. Bij afgifte van een nieuwe voertuigkaart dient de oude kaart te worden teruggegeven. Er wordt geen nieuwe voertuigkaart afgegeven zolang de oude kaart niet is teruggegeven. In geval van verlies of diefstal van de voertuigkaart wordt bij het hoofd van de EG-delegatie een formele verklaring afgelegd.
- d) Toegang tot de garages of parkeerterreinen van de EG-delegatie kan om veiligheidsredenen door het hoofd van de EG-delegatie worden geweigerd.
- e) Voor alle voertuigen die in de garages, op de parkeerterreinen of in de onmiddellijke omgeving van de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie zijn geparkeerd, kunnen spoedeisende en specifieke veiligheids- of beveiligingsmaatregelen worden genomen.

4.7. Afgifte van post en pakjes

- a) Met uitzondering van diplomatieke zendingen, ondergaat alle ongebruikelijke en/of verdachte inkomende post van buitenaf verdere veiligheidscontroles.
- b) Behoudens in gevallen die aan het hoofd van de EG-delegatie zijn gemeld en door hem zijn goedgekeurd, wordt geen post van buitenaf rechtstreeks aan een geadresseerde in de EG-delegatie afgegeven.

4.8. Waardevolle goederen

Personeelsleden van de EG-delegatie aan wie eigendom van de Commissie is toevertrouwd, nemen alle nodige maatregelen om dit eigendom juist te gebruiken en op te slaan en schade, verlies of onrechtmatige toegang te voorkomen.

4.9. Veiligheid in de omgeving van de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie

- a) Alle personen die in een gebouw van de EG-delegatie werken, melden de gevallen waarin personen de gebouwen van de EG-delegatie observeren of trachten deze klandestien te betreden. Zij melden onverwijld aan het hoofd van de EG-delegatie alle verdachte voertuigen of voorwerpen die in de omgeving van de gebouwen van de EG-delegatie worden gesignaleerd.
- b) Alvorens de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie 's avonds of voor een weekend of een vakantiedag te verlaten, leveren alle personen die in de gebouwen en op de terreinen van de EG-delegatie werken bijzondere inspanningen om ervoor te zorgen dat ramen en eventueel deuren zijn gesloten en lichten gedoofd.
- c) Wanneer de directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen informatie ontvangt over gebeurtenissen die mogelijk van invloed zijn op de veiligheid of over incidenten die zich buiten of nabij een gebouw van de EG-delegatie voordoen, stelt hij het hoofd van de EG-delegatie onverwijld daarvan in kennis, dat onmiddellijk de nodige veiligheidsmaatregelen neemt om te voorkomen dat personen al dan niet met een voertuig zonder toestemming dat gebouw betreden. Indien nodig neemt hij contact op met de bevoegde autoriteiten van het gastland.

4.10. Veiligheid in de gebouwen en op de terreinen van de EG-delegatie

Het hoofd van de EG-delegatie bepaalt de veiligheidsnormen die door alle personen in de gebouwen en op de terreinen van de EG-delegatie moeten worden nageleefd.

4.11. Maatregelen die het hoofd van de EG-delegatie moet nemen ingeval zich veiligheidsincidenten voordoen

- a) Indien een incident ernstige lichamelijke schade toebrengt, belt om het even welk personeelslid de medische hulpdiensten van het gastland.
- b) De nodige maatregelen worden genomen om te voorkomen dat het gebouw van de EG-delegatie onbewaakt blijft.

4.12. Maatregelen ingeval er in de omgeving van de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie een betoging plaatsvindt

- a) Ingeval er in de onmiddellijke omgeving van de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie een betoging plaatsvindt, stellen de personeelsleden aan de receptie en de garages het hoofd van de EG-delegatie onverwijld in kennis, dat beschermingsmaatregelen neemt en instructies in verband met de veiligheid van het gebouw geeft.
- b) Indien er aanwijzingen zijn dat er een aanval op de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie kan plaatsvinden, geeft het hoofd van de EG-delegatie specifieke instructies aan alle betrokken diensten en personeelsleden van de EG-delegatie en stelt hij de directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen onverwijld daarvan in kennis, die op zijn beurt de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie op de hoogte brengt. Naargelang van de aard van de dreiging worden passende maatregelen genomen.

4.13. Inbreuk op de integriteit van gebouwen en terreinen van de EG-delegatie

- a) Alle personen die in de gebouwen en op de terreinen van de EG-delegatie aanwezig mogen zijn, dienen hun dienstkaart of geldige toegangkaart op een zichtbare plaats te dragen. Alle personen die niet over een

dienstkaart of een geldige toegangkaart beschikken, kunnen verplicht worden om de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie onmiddellijk te verlaten op verzoek van de met toegangscontrole belaste personeelsleden of van een ambtenaar die daarvoor door het hoofd van de EG-delegatie is aangewezen.

- b) Indien personen trachten om de gebouwen en terreinen van de EG-delegatie op onrechtmatige wijze te betreden, zorgen de ambtenaren van de EG-delegatie er in de eerste plaats voor dat kantoren, kluizen en vergrendelingen worden gesloten, voor zover hun eigen fysieke integriteit niet in gevaar is. Zij stellen de directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen onverwijld van het incident in kennis, die instructies over de te nemen maatregelen en de te waarschuwen diensten geeft.
- c) De directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen neemt in samenwerking met de directeur van het directoraat Veiligheid van de Commissie passende maatregelen om het probleem aan te pakken. Hij kan de bevoegde autoriteiten van het gastland, met inbegrip van de politiediensten, om bijstand vragen.

4.14. Aanwezigheid van verdachte personen in de gebouwen en op de terreinen van de EG-delegatie

- a) Om de veiligheid van de in de gebouwen en op de terreinen van de EG-delegatie werkende personen en van het eigendom van de Commissie op een aanvaardbaar niveau te beschermen, stellen alle personeelsleden van de EG-delegatie het hoofd van de EG-delegatie onverwijld in kennis van alle gevallen waarin personen zich vreemd of verdacht gedragen.
- b) Het hoofd van de EG-delegatie wordt onverwijld in kennis gesteld van alle verdachte en onbevoegde personen in de gebouwen van de Commissie. De directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen geeft te allen tijde onverwijld instructies over de te nemen maatregelen en de te waarschuwen diensten.

4.15. Bommelding

- a) Indien een persoon die in de EG-delegatie werkt, een bommelding ontvangt, stelt hij de directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen onverwijld daarvan in kennis. De betrokken persoon tracht zoveel mogelijk informatie te verkrijgen over de beller of de ontvangen boodschap.
- b) De directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen geeft instructies over de te nemen maatregelen en stelt het voor buitenlandse betrekkingen bevoegde Commissielid onverwijld in kennis, dat op zijn beurt het voor veiligheid bevoegde Commissielid op de hoogte brengt.
- c) Op verzoek van de bevoegde autoriteiten van het gastland (bijvoorbeeld de hulpdiensten) kan het hoofd van de EG-delegatie besluiten om het gebouw van de EG-delegatie te ontruimen. De directeur-generaal voor Buitenlandse betrekkingen wordt volledig op de hoogte gehouden.

4.16. Ontdekking van een verdacht pakje of een ander verdacht voorwerp

- a) Alle ambtenaren of personeelsleden van de EG-delegatie die van dienst zijn, stellen het hoofd van de EG-delegatie onverwijld in kennis van de ontdekking van een verdacht pakje of een ander verdacht voorwerp. Bij de ontdekking van een verdacht pakje of een ander verdacht voorwerp wordt rond het voorwerp een veiligheidszone ingesteld. Niemand mag het verdachte pakje of voorwerp aanraken of manipuleren. In de omgeving van het pakje of het voorwerp is het gebruik van draadloze communicatiemiddelen verboden.
- b) Na beoordeling van de dreiging en de omstandigheden neemt het hoofd van de EG-delegatie contact op met de bevoegde autoriteiten van het gastland.

4.17. Veiligstellen van bewijsmateriaal

Ingeval in de gebouwen of op de terreinen van de EG-delegatie een strafbaar feit wordt gepleegd, dienen de getuigen van de gebeurtenissen contact op te nemen met het hoofd van de EG-delegatie, dat de nodige maatregelen neemt. Getuigen mogen het bewijsmateriaal niet aanraken.
