

BESCHLUSS DER KOMMISSION**vom 15. Dezember 2006****über Standard-Sicherheitsmaßnahmen und Alarmstufen der Kommission sowie zur Änderung ihrer Geschäftsordnung im Hinblick auf operationelle Verfahren für das Krisenmanagement**

(2007/65/EG)

DIE KOMMISSION DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, insbesondere auf Artikel 218 Absatz 2,

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Atomgemeinschaft, insbesondere auf Artikel 131,

gestützt auf den Vertrag über die Europäische Union, insbesondere auf Artikel 28 Absatz 1 und Artikel 41 Absatz 1,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Es ist angebracht, dass die Kommission operationelle Verfahren und Maßnahmen zur Bewältigung von Krisen und Notfallsituationen (nachstehend als „Krisensituationen“ bezeichnet) festlegt, um insbesondere sicherzustellen, dass alle Entscheidungen so wirksam und rasch wie möglich getroffen werden können und gleichzeitig unter politischer Kontrolle bleiben.
- (2) Die Kommission muss eine operationelle Struktur für die Krisenbewältigung festlegen.
- (3) Unter anderem müssen Verfahren und Maßnahmen für die Sicherheitsaspekte einer Krisensituation festgelegt werden. Im Interesse der Klarheit sollten die Verfahren und Maßnahmen, die unter normalen Sicherheitsbedingungen Anwendung finden, ebenfalls spezifiziert werden.
- (4) Zu einem guten Krisenmanagement gehört die Möglichkeit, die Bediensteten rasch über die Art der Bedrohung und über zu ergreifende Schutzmaßnahmen zu informieren.
- (5) Die gängige Praxis in den Mitgliedstaaten und anderen internationalen Organisationen zeigt, dass die Einrichtung eines Alarmstufensystems die wirksamste Möglichkeit ist, um sicherzustellen, dass geeignete und verhältnismäßige Sicherheitsmaßnahmen entsprechend der Risikoeinschätzung ergriffen werden. Daher sollte ein System mit Standard-Sicherheitsmaßnahmen und drei Alarmstufen eingerichtet werden. Es muss in allen Gebäuden der Kommission gelten.
- (6) Die Sicherheitsbestimmungen der Kommission, die ihrer Geschäftsordnung durch den Beschluss 2001/844/EG, EGKS, Euratom der Kommission ⁽¹⁾ im Anhang hinzugefügt wurden, sehen vor, dass ein Kommissionsmitglied für Sicherheitsfragen und die Umsetzung der Sicherheitspolitik der Kommission zuständig ist.

- (7) Zu den in Abschnitt 2 des Anhangs festgelegten allgemeinen Grundsätzen zählen Legalität, Transparenz, Rechenschaftspflicht und Subsidiarität (Verhältnismäßigkeit), die gleichermaßen für das Krisenmanagement gelten.
- (8) Die Befugnisübertragung innerhalb der Kommission und die besondere Situation der Delegationen der Gemeinschaft in Drittländern erfordern besondere Verfahren und unterschiedliche Arten von Maßnahmen, die davon abhängen, ob die Sicherheitsmaßnahmen Kommissionsgebäude in den Mitgliedstaaten oder in Drittländern betreffen.
- (9) Nach dem Grundsatz der Kontinuität des öffentlichen Dienstes sollte die Kommission in der Lage sein, unter allen Umständen die Aufgaben auszuführen, mit denen sie kraft der Verträge betraut ist. Daher sollte der Kommissionspräsident bei außergewöhnlichen und unvorhergesehenen Ereignissen, die es der Kommission unmöglich machen, gemäß ihrer Geschäftsordnung im schriftlichen oder mündlichen Verfahren Beschlüsse als Kollegium zu fassen ⁽²⁾, über außerordentliche Entscheidungsbefugnisse verfügen, um Maßnahmen zu ergreifen, die in der besonderen Situation als dringend und notwendig erachtet werden.
- (10) Die ihrer Geschäftsordnung per Beschluss 2003/246/EG, Euratom der Kommission ⁽³⁾ als Anhang beigefügten Vorschriften der Kommission über operationelle Verfahren für das Krisenmanagement sind daher entsprechend zu ändern. Aus Gründen der Klarheit sind sie durch den vorliegenden Beschluss zu ersetzen —

BESCHLIESST:

Artikel 1

- (1) Das Krisenmanagementsystem wird von dem in Absatz 2 genannten Krisenstab verwaltet. Er wird von einer Einsatzgruppe und einem Beobachtungsteam unterstützt, die vom Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission eingerichtet werden.
- (2) Der Krisenstab tritt unter dem Vorsitz des stellvertretenden Generalsekretärs zusammen. Er setzt sich zusammen aus einem Mitglied des Kabinetts des Präsidenten und des für Sicherheitsfragen zuständigen Kommissionsmitglieds, dem Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission, den Generaldirektoren des Juristischen Dienstes, der Generaldirektion Personal und Verwaltung, der Generaldirektion Haushalt, der Generaldirektion

⁽¹⁾ ABl. L 317 vom 3.12.2001, S. 1. Beschluss zuletzt geändert durch den Beschluss 2006/548/EG (AbI. L 215 vom 5.8.2006, S. 38).

⁽²⁾ ABl. L 347 vom 30.12.2005, S. 83.

⁽³⁾ ABl. L 92 vom 9.4.2003, S. 14.

Kommunikation, der Generaldirektion Justiz, Freiheit und Sicherheit, der Generaldirektion Außenbeziehungen, der Generaldirektion Datenverarbeitung sowie weiteren Mitgliedern, die der stellvertretende Generalsekretär je nach Umständen für geeignet hält.

(3) Tritt außerhalb der Europäischen Union eine Krisensituation ein, so ist ein Mitglied des Kabinetts des für Außenbeziehungen zuständigen Kommissionsmitglieds zu den Sitzungen des Krisenstabes einzuladen.

(4) Der Krisenstab ist verantwortlich für die Beratung der Kommission, insbesondere des für Sicherheitsfragen zuständigen Kommissionsmitglieds, im Hinblick auf Maßnahmen, die zum Schutz der Bediensteten und der Vermögenswerte der Kommission zu ergreifen sind, und gewährleistet deren Funktionsfähigkeit im Falle einer Krisensituation.

(5) Der Kommissionspräsident, das für Sicherheitsfragen zuständige Kommissionsmitglied und jedes weitere von der Krisensituation betroffene Kommissionsmitglied werden vom Leiter des Krisenstabes über die Entwicklung auf dem Laufenden gehalten.

(6) Ein Bereitschaftsdienst rund um die Uhr mit einer durchgehenden Anwesenheit von mindestens zwei Beamten wird eingerichtet, so dass die Direktion „Sicherheit“ ihren Pflichten nachkommen kann.

Artikel 2

(1) Innerhalb der Europäischen Union kann das für Sicherheitsfragen zuständige Kommissionsmitglied den Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission jederzeit anweisen, das Krisenmanagementsystem in Betrieb zu setzen.

(2) Tritt außerhalb der Europäischen Union eine Krisensituation ein, so wird die Entscheidung, das Krisenmanagementsystem in Betrieb zu setzen, gemeinsam vom für Außenbeziehungen zuständigen Kommissionsmitglied und dem für Sicherheitsfragen zuständigen Kommissionsmitglied getroffen.

Artikel 3

(1) Damit Entscheidungen rasch genug getroffen werden können, um Kommissionsbedienstete (und deren Gesundheit am Arbeitsplatz), Informationen, Gebäude und andere Vermögenswerte vor einer Bedrohung zu schützen und ihre Funktionsfähigkeit zu gewährleisten, kommen in Situationen, in denen die Dringlichkeit die üblichen Beschlussfassungsverfahren unmöglich macht, die Absätze 2 und 3 zur Anwendung.

(2) Tritt innerhalb der Europäischen Union eine Krisensituation ein, so kann das für Sicherheitsfragen zuständige Kommissionsmitglied die Entscheidungen treffen, die es für notwendig hält, um Bedienstete und Vermögenswerte der Kommission vor einer solchen Bedrohung zu schützen.

In Fällen äußerster Dringlichkeit kann der Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission entsprechend dem ersten Unterabsatz Entscheidungen treffen. Dabei handelt er möglichst in

Abprache mit dem Krisenstab. Jede Anwendung dieser Befugnisse wird umgehend dem für Sicherheitsfragen zuständigen Mitglied der Kommission zur Prüfung und gegebenenfalls Billigung, Änderung oder Aufhebung vorlegt. Der Leiter des Krisenstabes ist gleichzeitig mit dem für Sicherheitsfragen zuständigen Mitglied der Kommission zu informieren.

(3) Tritt außerhalb der Europäischen Union eine Krisensituation ein, kann der Leiter einer Vertretung oder Delegation der Kommission in Fällen äußerster Dringlichkeit entsprechend dem ersten Unterabsatz von Absatz 2 Entscheidungen treffen. Die Ausübung dieser Befugnisse ist dem für Außenbeziehungen zuständigen Mitglied der Kommission zu melden, das unverzüglich das für Sicherheitsfragen zuständige Kommissionsmitglied unterrichtet. Diese Entscheidungen sind von beiden Mitgliedern zu überprüfen und gegebenenfalls zu billigen, zu ändern oder aufzuheben. Der Leiter des Krisenstabes ist gleichzeitig mit dem für Sicherheitsfragen zuständigen Mitglied der Kommission zu informieren.

(4) Alle nach diesem Artikel gefassten Beschlüsse werden dem Kollegium auf seiner nächsten Sitzung zur Prüfung und gegebenenfalls Billigung, Änderung oder Aufhebung vorgelegt.

Artikel 4

(1) Bei außergewöhnlichen und unvorhergesehenen Ereignissen, die es der Kommission unmöglich machen, gemäß Artikel 4 der Geschäftsordnung im schriftlichen oder mündlichen Verfahren in gemeinschaftlichen Sitzungen Beschlüsse zu fassen, kann der Kommissionspräsident im Namen der Kommission eigenverantwortlich Maßnahmen ergreifen, die in der besonderen Krisensituation als dringend und notwendig erachtet werden, um das öffentliche Interesse der Gemeinschaft zu schützen, die rechtlichen Verpflichtungen der Gemeinschaft zu erfüllen und eine unvermeidliche Schädigung der Einrichtungen und Organe der Gemeinschaft, der Mitgliedstaaten oder der Bürger und Unternehmen der Europäischen Union abzuwenden.

(2) Der Präsident handelt möglichst nach Konsultation der Dienststellen mit einem berechtigten Interesse und der Mitglieder der Kommission, die unbeeinträchtigt ihr Amt ausüben können.

(3) Alle nach diesem Artikel gefassten Beschlüsse werden der gesamten Kommission zur Prüfung und gegebenenfalls Billigung, Änderung oder Aufhebung vorgelegt, sobald die Kommission wieder im Kollegium arbeiten kann.

Artikel 5

Die Bestimmungen über die Befugnisübertragung gemäß der Geschäftsordnung der Kommission und der Durchführungsbestimmungen gelten entsprechend auch für den vorliegenden Beschluss.

Artikel 6

Ein System mit Standard-Sicherheitsmaßnahmen und drei Alarmstufen wird eingerichtet. Das System und die entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen werden im Anhang näher erläutert. Es gilt in allen Gebäuden der Kommission.

Artikel 7

Die ihrer Geschäftsordnung per Beschluss 2003/246/EG, Euratom als Anhang beigefügten Vorschriften der Kommission über operationelle Verfahren für das Krisenmanagement werden aufgehoben.

Artikel 8

Dieser Beschluss gilt unbeschadet der Vorschriften der Kommission zur Einrichtung des allgemeinen Alarmsystems ARGUS, die ihrer Geschäftsordnung durch den Beschluss 2006/25/EG, Euratom der Kommission ⁽⁴⁾ beigefügt wurden.

Artikel 9

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Er wird im *Amtsblatt der Europäischen Union* veröffentlicht.

Brüssel, den 15. Dezember 2006

Für die Kommission

Siim KALLAS

Vizepräsident

⁽⁴⁾ ABl. L 19 vom 24.1.2006, S. 20.

ANHANG

STANDARD-SICHERHEITSMASSNAHMEN UND ALARMSTUFEN

Abschnitt 1

Ein Sicherheitssystem mit Standard-Sicherheitsmaßnahmen und drei Alarmstufen für Bedrohungen gilt für alle Kommissionsgebäude. Die Standard-Sicherheitsmaßnahmen und die Alarmstufen eins bis drei, die ansteigenden Bedrohungsgraden, die in Anlage 1 näher erläutert werden, entsprechen, sind durch die Farbcodes „WEISS“, „GELB“, „ORANGE“ und „ROT“ gekennzeichnet.

Abschnitt 2

Die in den Anlagen 2A und 2B aufgeführten, durch den Farbcode „WEISS“ gekennzeichneten Standard-Sicherheitsmaßnahmen gelten, wenn keine besondere Sicherheitsbedrohung festgestellt wurde.

Die in Anlage 2A zu diesem Anhang aufgeführten Standard-Sicherheitsmaßnahmen gelten in allen Gebäuden der Europäischen Kommission in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union.

Die in Anlage 2B zu diesem Anhang aufgeführten Standard-Sicherheitsmaßnahmen gelten in allen Gebäuden der Europäischen Kommission in Drittländern.

Abschnitt 3

1. Innerhalb der EU kann der Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission eine höhere Alarmstufe auslösen, um der Einschätzung der Risikolage zu einer bestimmten Zeit bzw. an einem bestimmten Ort Rechnung zu tragen. Er unterrichtet das für die Sicherheit zuständige Kommissionsmitglied und den Leiter des Krisenstabs unverzüglich über seine Maßnahmen und deren Gründe.

Unbeschadet des Abschnitts 4 Absatz 3 Buchstabe a hat das für Sicherheitsfragen zuständige Kommissionsmitglied folgende Aufgaben. Es entscheidet:

- a) über die Auslösung der Alarmstufen „GELB“, „ORANGE“ oder „ROT“, über die Rückkehr zu einer niedrigeren Alarmstufe und zu den Standard-Sicherheitsmaßnahmen der Stufe „WEISS“;
- b) darüber, welche Maßnahmen der Alarmstufen angewandt werden, um der jeweiligen Sicherheitslage Rechnung zu tragen. Bei diesen Entscheidungen zieht er den Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission zurate.

In Fällen äußerster Dringlichkeit, die die umgehende Auslösung einer Alarmstufe erfordern, trifft der Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission die Entscheidungen gemäß dem voranstehenden Unterabsatz. Er unterrichtet das für die Sicherheit zuständige Kommissionsmitglied und den Leiter des Krisenstabs unverzüglich über seine Maßnahmen und deren Gründe. Nach Möglichkeit berät sich der Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission entsprechend Artikel 1 Absatz 2 dieses Beschlusses mit dem Krisenstab.

2. Außerhalb der EU kann der Generaldirektor der GD Außenbeziehungen eine höhere Alarmstufe auslösen, um Situationen vor Ort Rechnung zu tragen. Er unterrichtet umgehend das für Außenbeziehungen zuständige Mitglied der Kommission, das unverzüglich das für Sicherheitsfragen zuständige Kommissionsmitglied und den Leiter des Krisenstabs über die getroffenen Maßnahmen und deren Gründe unterrichtet.

Unbeschadet des Abschnitts 4 Absatz 3 Buchstabe a entscheidet das für Sicherheitsfragen zuständige Kommissionsmitglied mit dem für Außenbeziehungen zuständigen Kommissionsmitglied gemeinsam:

- a) über die Auslösung der Alarmstufen „GELB“, „ORANGE“ oder „ROT“ sowie über die Rückkehr zu einer niedrigeren Alarmstufe und zu den Standard-Sicherheitsmaßnahmen der Stufe „WEISS“;
- b) darüber, welche Maßnahmen der Alarmstufen angewandt werden, um der jeweiligen Sicherheitslage Rechnung zu tragen. Bei diesen Entscheidungen ziehen sie den Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission zurate.

In Fällen äußerster Dringlichkeit, die die umgehende Auslösung einer Alarmstufe erfordern, trifft der Leiter einer Vertretung oder Delegation der Kommission die Entscheidungen gemäß Unterabsatz 2. Er unterrichtet umgehend das

für Außenbeziehungen zuständige Mitglied der Kommission, das unverzüglich das für Sicherheitsfragen zuständige Kommissionsmitglied und den Leiter des Krisenstabs über die getroffenen Maßnahmen und deren Gründe unterrichtet.

Abschnitt 4

1. *Die Vertretungen der Kommission auf nationaler oder regionaler Ebene und die EU- Vertretungen bei internationalen Organisationen in den Mitgliedstaaten*
 - a) Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission erarbeitet Leitlinien für die Vertretungen der Kommission auf nationaler und regionaler Ebene. Diese Leitlinien werden gemeinsam mit der Generaldirektion Kommunikation bzw. der Generaldirektion Außenbeziehungen unter Berücksichtigung aller Risikoeinschätzungen durch die Direktion „Sicherheit“ der Kommission entwickelt. Für die Umsetzung und Durchsetzung der betreffenden Sicherheitsmaßnahmen ist die Generaldirektion Kommunikation bzw. die Generaldirektion Außenbeziehungen zuständig.
 - b) Hält ein Leiter einer Vertretung der Kommission auf nationaler oder regionaler Ebene in den Mitgliedstaaten die Auslösung einer Alarmstufe für notwendig, so stellt er einen entsprechenden Antrag mit Kopie an die Generaldirektion Kommunikation bzw. die Generaldirektion Außenbeziehungen bei der Direktion „Sicherheit“ der Kommission, die die Lage analysiert und den Antrag dem für Sicherheitsfragen zuständigen Mitglied der Kommission zur Prüfung vorlegt.
 - c) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann der Leiter einer Vertretung der Kommission auf nationaler oder regionaler Ebene in den Mitgliedstaaten jede für notwendig erachtete Entscheidung treffen, um Bedienstete und Vermögenswerte vor einer Bedrohung zu schützen. Jede Anwendung dieser Befugnisse ist umgehend mit Kopie an die Generaldirektion Kommunikation bzw. die Generaldirektion Außenbeziehungen der Direktion „Sicherheit“ der Kommission zu melden, die die Entscheidung dem für Sicherheitsfragen zuständigen Mitglied der Kommission zur Prüfung und gegebenenfalls Billigung, Änderung oder Aufhebung vorlegt. Der Leiter des Krisenstabs ist gleichzeitig mit dem für Sicherheitsfragen zuständigen Mitglied der Kommission zu informieren.
 2. *Gemeinsame Forschungsstelle*
 - a) Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission erarbeitet Leitlinien für die Gemeinsame Forschungsstelle der Kommission. Diese Leitlinien werden zusammen mit der Gemeinsamen Forschungsstelle unter Berücksichtigung der Risikoeinschätzung durch die Direktion „Sicherheit“ der Kommission entwickelt. Für die Umsetzung und Durchsetzung der betreffenden Sicherheitsmaßnahmen ist die Gemeinsame Forschungsstelle zuständig.
 - b) Hält der Leiter der Gemeinsamen Forschungsstelle der Kommission die Auslösung einer Alarmstufe für notwendig, so stellt er einen entsprechenden Antrag bei der Direktion „Sicherheit“ der Kommission, die die Lage analysiert und den Antrag dem für Sicherheitsfragen zuständigen Mitglied der Kommission zur Prüfung vorlegt.
 - c) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann der Leiter der Gemeinsamen Forschungsstelle jede für notwendig erachtete Entscheidung treffen, um Bedienstete und Vermögenswerte vor einer Bedrohung zu schützen. Jede Anwendung dieser Befugnisse wird umgehend dem für Sicherheitsfragen zuständigen Mitglied der Kommission zur Prüfung und Billigung, Änderung oder Aufhebung vorlegt. Der Leiter des Krisenstabs ist gleichzeitig mit dem für Sicherheitsfragen zuständigen Mitglied der Kommission zu informieren.
 3. *Delegationen und Vertretungen der Kommission in Drittländern*
 - a) In Drittländern entscheidet das für Außenbeziehungen zuständige Kommissionsmitglied gemeinsam mit dem für Sicherheitsfragen zuständigen Kommissionsmitglied über die Alarmstufe für jede EU-Delegation.
 - b) In Fällen äußerster Dringlichkeit oder in Situationen, in denen es nicht möglich ist, Rücksprache zu halten, kann der Leiter einer Delegation der Kommission jede für notwendig erachtete Entscheidung — einschließlich der vorübergehenden Auslösung einer Alarmstufe — treffen, um Bedienstete und Vermögenswerte vor einer Bedrohung zu schützen. Jede Ausübung dieser Befugnis und jede Änderung der Alarmstufe teilt der Leiter der EU-Delegation umgehend dem für Außenbeziehungen zuständigen Mitglied der Kommission mit, das unverzüglich das für Sicherheitsfragen zuständige Kommissionsmitglied über die getroffenen Maßnahmen und deren Gründe unterrichtet. Der Leiter des Krisenstabs ist gleichzeitig mit dem für Sicherheitsfragen zuständigen Mitglied der Kommission zu informieren.
 - c) Hält der Leiter einer Vertretung oder Delegation der Kommission in einem Drittland in einer Lage, die nicht unter den vorhergehenden Absatz fällt, die Auslösung einer Alarmstufe für notwendig, so wendet er sich an den Generaldirektor der GD Außenbeziehungen, der dem Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission Bericht erstattet. Die Genehmigung zur Auslösung der Alarmstufe wird gemeinsam von dem für Außenbeziehungen zuständigen Kommissionsmitglied und dem für Sicherheitsfragen zuständigen Kommissionsmitglied erteilt.
-

*Anlage 1***ALARMSTUFEN IN DER KOMMISSION****Einführung**

Eine Alarmstufe umfasst eine Reihe von Sicherheitsmaßnahmen, die den Bediensteten, der Information, den Gebäuden und anderen Vermögensgegenständen der Kommission einen bestimmten Umfang an Schutz bieten und ihre Funktionsfähigkeit gewährleisten sollen. Diese Sicherheitsmaßnahmen werden entsprechend dem zu- oder abnehmenden Bedrohungsgrad in ihrer Gesamtheit oder einzeln angewandt oder beendet.

Für jede Alarmstufe müssen auf die jeweilige Art der Bedrohung abgestimmte Sicherheitsmaßnahmen festgelegt werden, die die Direktion „Sicherheit“ oder der von der Krisensituation betroffene Delegationsleiter ergreifen muss. Die einzelnen Maßnahmen sind in einem separaten Beschluss aufgeführt.

Die Standard-Sicherheitsmaßnahmen — STUFE „WEISS“

Die Stufe „WEISS“ bedeutet, dass keine erhebliche Bedrohung der Sicherheit festgestellt wurde. Die nachstehenden Standard-Sicherheitsmaßnahmen werden routinemäßig angewandt. Sie gelten für eine normale Sicherheitslage und gewährleisten ein Mindestmaß an Sicherheit. Auf ihnen bauen die in den Gebäuden der Kommission angewandten Sicherheitsmaßnahmen auf.

Alarmstufe „GELB“

Die Alarmstufe „GELB“ wird ausgelöst, wenn Drohungen ausgesprochen werden oder außergewöhnliche Ereignisse eintreten, die Bedienstete, Informationen, Gebäude oder sonstige Vermögensgegenstände der Kommission schädigen und nachteilige Auswirkungen auf die Europäische Kommission oder deren Arbeit haben können.

Alarmstufe „ORANGE“

Die Alarmstufe „ORANGE“ wird ausgelöst, wenn Drohungen ausgesprochen werden oder außergewöhnliche Ereignisse eintreten, die Bedienstete, Informationen, Gebäude oder sonstige Vermögensgegenstände der Kommission schädigen können und auf die Europäische Kommission oder ihre Arbeit abzielen, ohne dass Gegenstand, Ziel oder Uhrzeit des Angriffs ermittelt werden konnten.

Alarmstufe „ROT“

Die Alarmstufe „ROT“ wird ausgelöst, wenn die Europäische Kommission oder ihre Arbeit das Ziel von Drohungen oder außergewöhnlichen Ereignissen wird, die Bedienstete, Informationen, Gebäude und sonstige Vermögensgegenstände der Kommission gefährden. Diese Drohungen sind eindeutig und offensichtlich und können jederzeit wahr gemacht werden.

*Anlage 2A***STANDARD-SICHERHEITSMASSNAHMEN, DIE FÜR ALLE KOMMISSIONSGEBÄUDE IN DEN MITGLIEDSTAATEN DER EUROPÄISCHEN UNION GELTEN****Einführung**

Die Standard-Sicherheitsmaßnahmen sind allgemein gefasst und werden durch genaue Anweisungen an die für deren Umsetzung zuständigen Dienststellen ergänzt. Für die Erarbeitung dieser Anweisungen und die Überwachung ihrer Anwendung ist die Direktion „Sicherheit“ der Kommission zuständig.

1. Anwendungsbedingungen

Die nachstehenden Standard-Sicherheitsmaßnahmen gelten generell. Sie sorgen für Sicherheit in einer Situation, in der kein erhöhter Bedrohungsgrad besteht. Diese Situation wird durch den Farbcode „WEISS“ gekennzeichnet. Auf ihnen bauen die in den Gebäuden der Kommission angewandten Sicherheitsmaßnahmen auf.

2. Kommunikation mit externen Stellen

- a) Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission pflegt die Verbindung zu den örtlichen und staatlichen Polizeidienststellen in den Mitgliedstaaten, insbesondere in Belgien und Luxemburg. Sie richtet Verbindungsstellen für den regelmäßigen Informationsaustausch in beiderseitigem Interesse — insbesondere über Sicherheitsmaßnahmen — ein. Gegebenenfalls finden Koordinierungssitzungen statt.
- b) Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission pflegt die Verbindung zu den Sicherheitsdiensten der Mitgliedstaaten. Sie sorgt für den regelmäßigen Informationsaustausch im beiderseitigen Interesse zwischen den Verbindungsstellen. Gegebenenfalls finden Koordinierungssitzungen statt.
- c) Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission pflegt die Verbindung zu den Sicherheitsdiensten der anderen Organe der Gemeinschaft. Sie sorgt für den regelmäßigen Informationsaustausch im beiderseitigen Interesse zwischen den Verbindungsstellen. Gegebenenfalls finden Koordinierungssitzungen statt.

3. Kommunikation innerhalb der Kommission

Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission unterrichtet alle neuen Bediensteten einschließlich der Bediensteten auf Zeit, der nationalen Sachverständigen und der Auftragnehmer über die in den Räumlichkeiten der Kommission geltenden Standard-Sicherheitsmaßnahmen. Durch Sensibilisierungsmaßnahmen wird zumindest die Verantwortlichkeit der einzelnen Kommissionsbediensteten für folgende Bereiche gestärkt: Zugang zu den Kommissionsgebäuden, Besucher, Regeln für die Veranstaltung von Sitzungen, Nutzung des Postsystems, Nutzung des E-Mail-Systems, Sicherheitsaspekte bei der Nutzung des Fernsprechnetzes sowie Handhabung und Verwendung von EU-Verschlusssachen.

4. Personen- und Objektschutz/Zugangskontrolle**4.1. Grundsätze der Zugangskontrolle**

- a) Zugang zu den Gebäuden der Kommission haben nur Personen, die diese Gebäude betreten müssen. Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission legt die Grundsätze fest, nach denen der Zugang zu den Kommissionsgebäuden oder Teilen hiervon kontrolliert wird.
- b) Alle Personen, die ein Kommissionsgebäude betreten, müssen über einen von der Direktion „Sicherheit“ der Kommission anerkannten gültigen Zugangsausweis verfügen. Alle Personen, die Kommissionsgebäude betreten, sind verpflichtet, alle von der Direktion „Sicherheit“ der Kommission oder einem Mitglied des Wachdienstes erteilten Sicherheitsanweisungen zu befolgen.
- c) Alle Personen, die sich in den Gebäuden der Kommission und auf Kommissionsgelände aufhalten, haben den gültigen Zugangsausweis ständig deutlich sichtbar mit sich zu führen.
- d) Die Uhrzeiten, während deren die einzelnen Gruppen von Bediensteten zu den Kommissionsgebäuden Zugang haben, werden in Zusammenarbeit mit der Direktion „Sicherheit“ der Kommission festgelegt.

- e) Außerhalb dieser Uhrzeiten, an Wochenenden und an Feiertagen tragen sich die Personen, die im Besitz eines Dienstausweises der Kommission sind, in das an der Rezeption ausliegende Register ein. Alle anderen Personen müssen sich ebenfalls in das Register eintragen und benötigen außerdem eine gültige Zugangsberechtigung für das Kommissionsgebäude. Diese Zugangsberechtigung wird auf Antrag der zuständigen Dienststelle von der Direktion „Sicherheit“ der Kommission erteilt und der betreffenden Rezeption entsprechend den geltenden Verfahren übermittelt.

4.2. Gültige Zugangsausweise

- a) Dienstausweise werden an Kommissionsmitglieder und Kommissionsbedienstete, d. h. Personen, die dem Statut der oder den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften unterliegen, sowie an abgeordnete nationale Sachverständige und gegebenenfalls an Bedienstete der anderen Organe, Agenturen und sonstigen in den Kommissionsgebäuden befindlichen Einrichtungen ausgegeben. Dienstausweise anderer EU-Organe werden auf der Grundlage einer Vereinbarung mit dem betreffenden Organ als Passierschein akzeptiert.
- b) Zugangsausweise werden an alle sonstigen Personen ausgegeben, die Zugang zu den Kommissionsgebäuden benötigen, um ihre vertraglichen Verpflichtungen gegenüber den Kommissionsdienststellen zu erfüllen. Ausweise von Personen mit einem befristeten Vertrag dürfen nicht über den betreffenden Zeitraum hinaus gültig sein, es sei denn, dies wurde von der Direktion „Sicherheit“ der Kommission genehmigt. In keinem Fall jedoch darf der Geltungszeitraum eines Zugangsausweises für diesen Personenkreis über das Ende des betreffenden Jahres hinausgehen. Wenn ein Mitglied des Europäischen Parlaments ein Kommissionsgebäude betreten möchte, so ist ihm dies gestattet, wenn er dem Wachhabenden seinen vom Europäischen Parlament ausgestellten Zugangsausweis vorzeigt, ohne dass die für externe Besucher erforderlichen zusätzlichen Sicherheitsprüfungen notwendig wären.
- c) Sonstige Passierscheine (Laissez-passer) werden von der Direktion „Sicherheit“ der Kommission aus berechtigten Gründen, die den Zugang zu Kommissionsgebäuden rechtfertigen, ausgestellt.
- d) Presseausweise: Akkreditierungsanträge von Journalisten werden von der Generaldirektion Kommunikation in Zusammenarbeit mit dem Rat und den nationalen Dienststellen bearbeitet. Wird ein Akkreditierungsantrag genehmigt, bittet die Generaldirektion Kommunikation die Direktion „Sicherheit“ der Kommission, einen entsprechenden Ausweis auszustellen.
- e) Besucherausweise und Ausweise für Besucher von Auftragnehmern sind befristete Ausweise, die Besuchern im Rezeptionsbereich nach Überprüfung eines amtlichen Ausweises ausgestellt werden.
- f) In den Kommissionsgebäuden dürfen nur Inhaber eines Dienstausweises Besucher empfangen. Will eine Kommissionsdienststelle, in der Inhaber anderer gültiger Ausweise tätig sind, Besucher empfangen, so kann sie bei der Direktion „Sicherheit“ der Kommission einen mit Gründen versehenen Antrag stellen.
- g) Familienangehörige von Kommissionsbediensteten, die Zugang zu den Verwaltungsgebäuden benötigen, werden wie Besucher behandelt.
- h) Alle Dienstausweise und Zugangsberechtigungen bleiben Eigentum der Kommission und sind der Direktion „Sicherheit“ der Kommission auf deren Aufforderung hin zurückzugeben. Die Kommissionsdienststellen, die bei der Direktion „Sicherheit“ der Kommission gültige Zugangsausweise beantragt haben, tragen dafür Sorge, dass diese Ausweise nach Ende des betreffenden Vertrags bzw. nach Wegfall des Ausstellungsgrunds an die Direktion „Sicherheit“ der Kommission zurückgegeben werden.

4.3. Besucher in den Gebäuden der Kommission

- a) Einzelne Besucher in den Verwaltungsbereichen der Kommission müssen von einer Person mit Dienstausweis der Kommission begleitet werden. Als Verwaltungsbereiche gelten die Räumlichkeiten der Kommission, die nicht von allgemeinem Interesse sind und die Tätigkeit der Kommission betreffen. Besucher werden an der Rezeption empfangen und nach Ende ihres Besuchs auf ihrem Weg zurück zur Rezeption begleitet. Einzelne Besucher dürfen sich nicht ohne Begleitung in den Räumlichkeiten der Kommission bewegen.
- b) Besucher, die an Sitzungen oder Veranstaltungen teilnehmen: Die Generaldirektion, das Kabinett oder die Dienststelle, die für eine Sitzung bzw. Veranstaltung verantwortlich sind, sorgt dafür, dass den Besuchern bzw. Teilnehmern im Rezeptionsbereich des Gebäudes, in dem die betreffende Sitzung bzw. Veranstaltung stattfindet, entsprechende Besucherausweise ausgehändigt werden. Diese sind während der Anwesenheit in dem betreffenden Kommissionsgebäude deutlich sichtbar zu tragen.
- c) Besucher von Auftragnehmern erhalten einen befristeten Ausweis; zuvor müssen sie den Zweck ihres Besuchs angeben und ein amtliches Ausweispapier vorlegen. Beim Zutritt eines solchen Besuchers sind die Verfahren für den Zugang und die Eintragung der Besucher zu beachten.

- d) Die Zugangskontrollen finden jederzeit statt, auch im Falle der Räumung eines Gebäudes oder in einer Notsituation.
- e) Die für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz zuständige Kommissionsdienststelle kündigt der Direktion „Sicherheit“ der Kommission alle Räumungsübungen an, damit während und nach einer solchen Übung die Zugangskontrolle sichergestellt ist.
- f) Lieferanten legen einen Lieferschein vor, in dem die Gründe für die Lieferung genannt sind. Jeder Verstoß gegen dieses Verfahren wird der Direktion „Sicherheit“ der Kommission umgehend gemeldet.
- g) Wird jemandem der Zugang zu einem oder mehreren Kommissionsgebäuden verweigert, so wird die Direktion „Sicherheit“ der Kommission davon unterrichtet und trifft die erforderlichen Maßnahmen.
- h) Besucher, die Kommissionsgebäude betreten wollen, können Sicherheitskontrollen wie z. B. Durchsuchungen oder Gepäckkontrollen unterzogen werden.

4.4. Hochrangige Besucher

Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission ist bei allen offiziellen Besuchen in den Räumlichkeiten der Kommission oder in angrenzenden Bereichen für die Sicherheitsvorkehrungen zuständig. Hierzu zählen auch Besuche hochrangiger Persönlichkeiten, die zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen erforderlich machen. Die für die Vorbereitung des betreffenden Besuchs zuständige Kommissionsdienststelle unterrichtet die Direktion „Sicherheit“ der Kommission über alle notwendigen Einzelheiten, sobald sie von diesen Kenntnis erhält. Die betreffende Dienststelle hält die Direktion „Sicherheit“ der Kommission über alle neuen Entwicklungen und Änderungen am notifizierten Programm auf dem Laufenden.

4.5. Eingeschränkter Zugang zu den Kommissionsgebäuden

- a) Die Polizeibehörden der Gastgeberländer haben entsprechend dem Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften, insbesondere Artikel 1 und 19, nur dann ein Recht auf Zugang zu den Kommissionsgebäuden, wenn sie vorher bei den zuständigen Kommissionsdienststellen einen entsprechenden Antrag stellen. Wird der Zugang gestattet, so wird die Polizei erforderlichenfalls durch Bedienstete der Kommission unterstützt.
- b) Einzelfragen zum Zugang der Gastgeberländer können in speziellen Vereinbarungen geregelt werden.
- c) Bewaffnete Personen dürfen sich nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung der Direktion „Sicherheit“ der Kommission in einem Kommissionsgebäude aufhalten.
- d) Tiere dürfen die Kommissionsgebäude nicht betreten; ausgenommen sind Hunde, die auf Anforderung der Direktion „Sicherheit“ der Kommission die Kommissionsräumlichkeiten durchsuchen, Diensthunde, die aus Sicherheitsgründen in den Räumlichkeiten der Kommission eingesetzt werden, sowie Blinden- und Hörhunde.
- e) Ohne vorherige Erlaubnis der für Kommunikation zuständigen Kommissionsdienststelle und der Direktion „Sicherheit“ dürfen — außer für dienstliche Zwecke — in den Kommissionsgebäuden keine Foto-, Film- oder Tonaufnahmen angefertigt werden.

4.6. Zugang zu Garagen und Parkplätzen

- a) Nur Personen, die im Besitz eines gültigen Parkausweises und eines gültigen Dienstausweises, Zugangsausweises oder sonstigen Passierscheins (Laissez-passer) sind, dürfen ihr Fahrzeug in Garagen oder auf Parkplätzen der Kommission abstellen. Alle Mitfahrer müssen über einen gültigen Zugangsausweis für die Kommissionsgebäude verfügen. Dienst- und Zugangsausweise sind den Wachhabenden oder den Mitarbeitern der Direktion „Sicherheit“ der Kommission auf Verlangen vorzuzeigen.
- b) In allen Fahrzeugen mit Ausnahme ordnungsgemäß gekennzeichnete Dienstfahrzeuge der Kommission muss während des gesamten Aufenthalts in der Garage oder auf dem Parkplatz ein deutlich sichtbarer Parkausweis angebracht sein.
- c) Ein Kommissionsbediensteter, der eine Parkerlaubnis beantragt, erhält nur einen Parkausweis. Dieser Ausweis ist wieder zurückzugeben, wenn der Bedienstete einen neuen Ausweis erhält. Ein neuer Ausweis wird erst dann ausgestellt, wenn der alte Ausweis zurückgegeben wurde. Bei Verlust oder Diebstahl des Ausweises ist der Direktion „Sicherheit“ der Kommission förmlich Meldung zu erstatten.
- d) Außerhalb der Bürozeiten dürfen die Garagen- oder Parkplätze der Kommission nur genutzt werden, wenn der betreffende Kommissionsbedienstete auf Dienstreise ist. Darüber hinaus ist in diesem Fall vorab die Genehmigung der Direktion „Sicherheit“ der Kommission einzuholen.

- e) Der Zugang zu Garagen und Parkplätzen der Kommission kann von der Direktion „Sicherheit“ der Kommission aus Sicherheitsgründen verweigert werden, wenn außergewöhnliche Umstände dies rechtfertigen.
- f) Um den Schutz und die Sicherheit aller Fahrzeuge zu gewährleisten, die in den Garagen, auf den Parkplätzen oder in unmittelbarer Umgebung der Kommissionsgebäude abgestellt sind, können bestimmte Dringlichkeitsmaßnahmen ergriffen werden.

4.7. Zustellung von Briefen und Paketen

- a) Alle von außen bei der Kommission eingehenden Briefe und Pakete werden zunächst durch die zuständige Posteingangsstelle geleitet. Ungewöhnliche und/oder verdächtige Postsendungen werden gegebenenfalls weiteren Sicherheitskontrollen unterzogen.
- b) Die persönliche Zustellung einer externen Sendung in einem Kommissionsgebäude ist nur zulässig, wenn sie vorab der Direktion „Sicherheit“ der Kommission angekündigt und von dieser gebilligt wurde.

4.8. Wertsachen

Kommissionsbedienstete, denen Eigentum der Kommission anvertraut ist, treffen alle Vorsichtsmaßnahmen für dessen sachgemäße Verwendung und Aufbewahrung sowie für die Vermeidung von Beschädigung, Verlust oder unbefugtem Zugang.

4.9. Sicherheit in der Umgebung der Kommissionsgebäude

- a) Alle in den Räumlichkeiten der Kommission tätigen Personen müssen der Direktion „Sicherheit“ der Kommission melden, wenn Personen versuchen, Kommissionsgebäude heimlich zu betreten. Verdächtige Fahrzeuge oder Gegenstände in der Nähe von Kommissionsgebäuden sind der Direktion „Sicherheit“ der Kommission umgehend zu melden.
- b) Alle in den Räumlichkeiten der Kommission tätigen Personen haben, bevor sie die Kommissionsgebäude nach Dienstschluss sowie vor Wochenenden und Feiertagen verlassen, insbesondere darauf zu achten, dass alle Fenster und gegebenenfalls Türen geschlossen und alle Lampen gelöscht sind.
- c) Wird die Direktion „Sicherheit“ der Kommission über möglicherweise sicherheitsrelevante Ereignisse oder Vorkommnisse vor oder in der Nähe eines Kommissionsgebäudes unterrichtet, ergreift sie umgehend die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen, um den unbefugten Zugang von Personen oder Fahrzeugen zu verhindern. Gegebenenfalls setzt sich die Direktion „Sicherheit“ der Kommission mit den Sicherheits- oder Rettungsdiensten des Gastgeberlandes in Verbindung.

4.10. Sicherheit innerhalb der Kommissionsgebäude

Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission legt die Sicherheitsstandards fest, die für alle in den Kommissionsgebäuden befindlichen Personen gelten.

4.11. Maßnahmen der Direktion „Sicherheit“ der Kommission bei Sicherheitsvorfällen

- a) Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission umfasst die für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz in Angelegenheiten der Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz zuständige Kommissionsdienststelle.
- b) Der interne Notrufdienst wird von der Direktion „Sicherheit“ der Kommission geleitet. Gegebenenfalls werden unter Beachtung der geltenden Anweisungen für Notfälle die Feuerwehr und/oder der ärztliche Rettungsdienst des Gastgeberlandes benachrichtigt.
- c) Wird der Direktion „Sicherheit“ der Kommission ein Sicherheitsvorfall wie z. B. ein medizinischer Notfall, ein Brand, austretendes Gas, ein Stromausfall, eine Überschwemmung oder ein schwer wiegender Gebäudeschaden gemeldet, so benachrichtigt sie die Bediensteten der in dem Gebäude untergebrachten Dienststellen und den technischen Dienst.
- d) Bei Bedarf sorgt die Direktion „Sicherheit“ der Kommission für die Einleitung geeigneter Maßnahmen zur Evakuierung der in den Kommissionsgebäuden aufhältigen Personen.
- e) Kommt es zu einem Zwischenfall, bei dem Personen schwere Verletzungen erlitten haben, so kann jeder Bedienstete den Rettungsdienst des Gastgeberlandes benachrichtigen. Die Person, die den Rettungsdienst benachrichtigt, informiert unverzüglich die Direktion „Sicherheit“ der Kommission. Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission gewährleistet, dass geeignete Maßnahmen ergriffen werden, um zu verhindern, dass das Kommissionsgebäude unbeaufsichtigt bleibt.

4.12. Maßnahmen bei Demonstrationen außerhalb von Kommissionsgebäuden

- a) Im Falle einer Demonstration in unmittelbarer Nähe eines Kommissionsgebäudes informieren die Bediensteten an der Rezeption und in den Garagen die Direktion „Sicherheit“ der Kommission, die Schutzmaßnahmen ergreift und Anweisungen im Hinblick auf die Sicherheit des Gebäudes erteilt.
- b) Bei Hinweisen auf einen möglichen Angriff auf Räumlichkeiten der Kommission erteilt die Direktion „Sicherheit“ der Kommission allen betroffenen Dienststellen und Bediensteten spezielle Anweisungen. Je nach Art der Bedrohung ergreift die Direktion „Sicherheit“ der Kommission die notwendigen Maßnahmen zur Bewältigung des Problems und zur Einleitung der im Kommissionsbeschluss zur Anwendung des Alarmstufensystems niedergelegten Maßnahmen.

4.13. Unbefugter Zutritt zu Kommissionsgebäuden

- a) Alle Personen, die sich in Kommissionsgebäuden aufhalten dürfen, müssen den entsprechenden gültigen Dienst- oder Zugangsausweis deutlich sichtbar tragen. Personen ohne entsprechenden Dienst- oder Zugangsausweis können gezwungen werden, die Räumlichkeiten der Kommission nach Aufforderung der für die Zugangskontrolle verantwortlichen Bediensteten oder eines ordnungsgemäß benannten Bediensteten der Direktion „Sicherheit“ der Kommission umgehend zu verlassen.
- b) Versucht eine Person, sich unbefugt Zutritt zu den Räumlichkeiten der Kommission zu verschaffen, so verschließen die Kommissionsbediensteten zunächst die Büros, Tresore und Räume, sofern ihre eigene Sicherheit nicht gefährdet ist. Sie melden den Vorfall unverzüglich der Direktion „Sicherheit“ der Kommission. Wird die Direktion „Sicherheit“ der Kommission über entsprechende Vorkommnisse informiert, so erteilt sie Anweisungen für die zu treffenden Maßnahmen und die zu benachrichtigenden Dienststellen.
- c) Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission ergreift die notwendigen Maßnahmen zur Bewältigung des Problems und zur Einleitung der im Kommissionsbeschluss zur Anwendung des Alarmstufensystems niedergelegten Maßnahmen.

4.14. Anwesenheit verdächtiger Personen in den Räumlichkeiten der Kommission

- a) Um einen ausreichenden Sicherheitsschutz für Personen und Vermögensgegenstände in den Räumlichkeiten der Kommission zu gewährleisten, müssen alle Kommissionsbediensteten Personen mit ungewöhnlichem oder verdächtigem Verhalten melden. Die Kommissionsbediensteten sind verpflichtet, diese Personen der Direktion „Sicherheit“ der Kommission zu melden.
- b) Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission ist umgehend über verdächtige Personen und alle Fälle von unbefugtem Zugang zu den Kommissionsgebäuden zu unterrichten. Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission erteilt in jedem Fall unverzüglich Anweisungen über die zu treffenden Maßnahmen und über die zu benachrichtigenden Dienststellen.

4.15. Bombendrohungen

- a) Erhält eine in den Räumlichkeiten der Kommission tätige Person eine Bombendrohung, so benachrichtigt sie unverzüglich die Direktion „Sicherheit“ der Kommission. Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission versucht, von dem Anrufer möglichst viele Angaben zu erhalten bzw. der eingegangenen Nachricht möglichst viele Informationen zu entnehmen.
- b) Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission erteilt Anweisungen über die zu jeder Tageszeit zu treffenden Maßnahmen bzw. zu benachrichtigenden Dienststellen. Hierzu gehört gegebenenfalls auch eine Evakuierung.

4.16. Verdächtige Pakete oder sonstige Gegenstände

- a) Jeder Dienst tuende Kommissionsbedienstete oder sonstige Bedienstete informiert umgehend die Direktion „Sicherheit“ der Kommission, wenn er ein verdächtiges Paket oder einen sonstigen verdächtigen Gegenstand entdeckt. Wird ein verdächtiges Paket oder ein sonstiger verdächtiger Gegenstand entdeckt, wird entweder von der Direktion „Sicherheit“ der Kommission oder von der örtlich für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz zuständigen Kommissionsdienststelle ein angemessener Sicherheitskordon darum herum eingerichtet. Niemand berührt diesen Gegenstand oder hantiert mit ihm. In der Nähe des Gegenstandes ist der Gebrauch von Geräten zur Mobil- oder Drahtlos-Kommunikation verboten. Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission arbeitet bei solchen Einsätzen eng mit der örtlich für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz zuständigen Kommissionsdienststelle zusammen.

- b) Nach Einschätzung der Bedrohung und der damit zusammenhängenden Umstände setzt sich die Direktion „Sicherheit“ der Kommission mit der örtlich für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz zuständigen Kommissionsdienststelle und mit den zuständigen nationalen Behörden in Verbindung. Die Direktion „Sicherheit“ der Kommission ist für die Koordinierung der Maßnahmen mit anderen Kommissionsdiensten oder Dienststellen des Gastgeberlandes verantwortlich.

4.17. Sicherung von Beweisstücken

Im Falle von Vergehen oder Straftaten in den Räumlichkeiten der Kommission müssen sich die Zeugen bei der Direktion „Sicherheit“ der Kommission melden, die die geeigneten Maßnahmen ergreift. Zeugen dürfen Beweisstücke nicht berühren.

Anlage 2B

STANDARD-SICHERHEITSMASSNAHMEN FÜR ALLE KOMMISSIONSGEBÄUDE IN DRITTLÄNDERN**EINFÜHRUNG**

Außerhalb der Europäischen Union werden die Standard-Sicherheitsmaßnahmen und die dazugehörigen genauen Anweisungen unter der Verantwortung des Leiters der EU-Delegation der Europäischen Kommission angewandt. Der Generaldirektor der GD Außenbeziehungen hält den Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission jederzeit auf dem Laufenden.

Befindet sich eine EU-Delegation im Diplomatenbezirk eines Mitgliedstaates oder auf dem Gelände einer internationalen Organisation, werden zumindest diesem Beschluss gleichwertige Sicherheitsvorschriften in einer Vereinbarung zwischen der Europäischen Kommission und dem Mitgliedstaat, dem Gastgeberland oder der Organisation festgelegt.

1. Anwendungsbedingungen

Die nachstehenden Standard-Sicherheitsmaßnahmen gelten generell. Sie sorgen für Sicherheit in einer Situation, in der kein erhöhter Bedrohungsgrad besteht. Diese Situation wird durch den Farbcode „WEISS“ gekennzeichnet. Auf ihnen bauen die in den Gebäuden der Kommission angewandten Sicherheitsmaßnahmen auf.

Gegebenenfalls werden diese Standard-Sicherheitsmaßnahmen bestimmten Situationen vor Ort angepasst.

2. Kommunikation mit Stellen außerhalb der EU-Delegation

- a) Der Leiter der EU-Delegation stellt nach Möglichkeit regelmäßige Kontakte im Bereich Sicherheit zu den Behörden des Gastgeberlandes her und pflegt diese. Gegebenenfalls finden Koordinierungssitzungen statt.
- b) Der Leiter der EU-Delegation richtet Verbindungsstellen für den regelmäßigen Informationsaustausch in beiderseitigem Interesse — insbesondere über Sicherheitsmaßnahmen — mit den Botschaften der anderen Mitgliedstaaten ein. Gegebenenfalls finden Koordinierungssitzungen statt.
- c) Bei Bedarf können solche Kontakte auch zu internationalen Organisationen vor Ort geknüpft werden.

3. Kommunikation innerhalb der EU-Delegation

Der Leiter der EU-Delegation unterrichtet alle neuen Bediensteten einschließlich der Bediensteten auf Zeit, der nationalen Sachverständigen und der Vertragsbediensteten, über die in den Räumlichkeiten der Kommission geltenden Standard-Sicherheitsmaßnahmen. Durch Sensibilisierungsmaßnahmen wird zumindest die Verantwortlichkeit der einzelnen Kommissionsbediensteten in den folgenden Bereichen gestärkt: Zugang zu den Kommissionsgebäuden, Besucher, Regeln für die Veranstaltung von Sitzungen, Nutzung des Postsystems, Nutzung des E-Mail-Systems, Sicherheitsaspekte bei der Nutzung des Fernsprechnetzes sowie Handhabung und Verwendung von EU-Verschlusssachen.

4. Personen- und Objektschutz/Zugangskontrolle**4.1. Grundsätze der Zugangskontrolle**

- a) Zugang zu den Räumlichkeiten der Delegation haben nur Personen, die diese betreten müssen. Der Leiter der Delegation legt in enger Zusammenarbeit mit der Generaldirektion Außenbeziehungen die operationellen Grundsätze fest, die den Zugang zu Delegationsgebäuden regeln.
- b) Alle Personen, die ein Delegationsgebäude betreten, müssen über einen von der Direktion „Sicherheit“ der Kommission oder vom Leiter der Delegation entsprechend den Regeln und Bestimmungen der Direktion „Sicherheit“ ausgestellten gültigen Zugangsausweis verfügen. Alle Personen, die Kommissionsgebäude betreten, sind verpflichtet, alle Sicherheitsanweisungen des Leiters der Delegation zu befolgen.

- c) Alle Personen, die sich in den Räumlichkeiten der Delegation und auf deren Gelände aufhalten, haben den gültigen Zugangsausweis ständig deutlich sichtbar mit sich zu führen.

4.2. Gültige Zugangsausweise

- a) Dienstausweise werden an Kommissionsbedienstete, d. h. an Personen, die dem Statut oder den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften unterliegen, sowie an abgeordnete nationale Sachverständige und gegebenenfalls an Bedienstete der anderen Organe, Agenturen und sonstigen in den Delegationsgebäuden befindlichen Einrichtungen ausgegeben.
- b) Zugangsausweise werden an alle sonstigen Bediensteten ausgegeben, die Zugang zu den Gebäuden der Delegation benötigen, um ihre vertraglichen Verpflichtungen gegenüber den Kommissionsdienststellen zu erfüllen. Ausweise von Bediensteten mit einem befristeten Vertrag dürfen nicht über den betreffenden Zeitraum hinaus gültig sein. In keinem Fall jedoch darf der Geltungszeitraum eines Zugangsausweises über das Ende des betreffenden Jahres hinausgehen.
- c) Sonstige Passierscheine (Laissez-passer) werden vom Leiter der Delegation aus berechtigten Gründen, die den Zugang zu Delegationsgebäuden rechtfertigen, ausgestellt.
- d) Besucherausweise und Ausweise für Besucher von Auftragnehmern sind befristete Ausweise, die Besuchern im Empfangsbereich des Delegationsgebäudes nach Überprüfung eines amtlichen Ausweises ausgestellt werden.
- e) Familienangehörige von Bediensteten der EU-Delegation, die Verwaltungsbereiche betreten wollen, werden wie Besucher behandelt.
- f) In den Delegationsgebäuden dürfen nur Inhaber eines Dienstausses Besucher empfangen.
- g) Dienstaussweise und Zugangsberechtigungen bleiben Eigentum der Kommission und sind dem Leiter der Delegation auf dessen Aufforderung hin zurückzugeben. Die Dienststellen, die gültige Zugangsausweise ausgestellt haben, tragen dafür Sorge, dass diese Ausweise nach Ende des betreffenden Vertrags bzw. nach Wegfall des Ausstellungsgrunds zurückgegeben werden.

4.3. Besucher in den Gebäuden der Kommission

- a) Einzelne Besucher in den Verwaltungsbereichen einer Delegation müssen von einer Person mit Dienstaussweis der Kommission begleitet werden. Als Verwaltungsbereiche gelten die Räumlichkeiten der EU-Delegation, die nicht von allgemeinem Interesse sind und die Tätigkeit der EU-Delegation betreffen. Besucher werden an der Rezeption empfangen und nach Ende ihres Besuchs auf ihrem Weg zurück zur Rezeption begleitet. Einzelne Besucher dürfen sich nicht ohne Begleitung in den Räumlichkeiten der Delegation bewegen.
- b) Im Hinblick auf Teilnehmer an Sitzungen oder Veranstaltungen sorgt der Leiter der Delegation dafür, dass den Besuchern bzw. Teilnehmern im Empfangsbereich des Gebäudes, in dem die betreffende Sitzung bzw. Veranstaltung stattfindet, entsprechende Besucherausweise ausgehändigt werden. Diese sind während der Anwesenheit in dem betreffenden Delegationsgebäude deutlich sichtbar zu tragen.
- c) Besucher von Auftragnehmern erhalten einen befristeten Ausweis; zuvor müssen sie den Zweck ihres Besuchs angeben und ein amtliches Ausweispapier vorlegen. Beim Zutritt eines solchen Besuchers sind die Verfahren für den Zugang und die Eintragung der Besucher zu beachten.
- d) Die Zugangskontrollen finden nach Möglichkeit jederzeit statt, auch im Falle der Räumung eines Gebäudes oder in einer Notsituation.
- e) Die Öffnungszeiten der Delegation werden vom Delegationsleiter festgelegt. Außerhalb der oben genannten Öffnungszeiten, an Wochenenden und an Feiertagen tragen sich die Personen, die im Besitz eines Dienstausses der Kommission sind und die Delegation betreten wollen, in das an der Rezeption ausliegende Register ein.
- f) Alle Besucher werden an der Rezeption der Delegation registriert. Sie müssen sich ebenfalls in das Register eintragen und benötigen außerdem eine gültige Zugangsberechtigung für die Delegation.
- g) Lieferanten legen einen Lieferschein vor, in dem die Gründe für die Lieferung genannt sind. Jeder Verstoß gegen dieses Verfahren wird der Generaldirektion Außenbeziehungen umgehend gemeldet.
- h) Besucher, die Kommissionsgebäude betreten wollen, können Sicherheitskontrollen wie z. B. Durchsuchungen oder Gepäckkontrollen unterzogen werden.

4.4. Hochrangige Besucher

Der Delegationsleiter ist für die Sicherheitsvorkehrungen bei allen offiziellen Besuchen in den Räumlichkeiten der Delegation oder in angrenzenden Bereichen zuständig.

4.5. Eingeschränkter Zugang zu den Delegationsgebäuden

a) Der Zugang zu den Delegationsgebäuden wird geregelt durch:

- das Wiener Übereinkommen über diplomatische Beziehungen und Zusatzprotokolle vom 18. April 1961;
- den Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, insbesondere Artikel 218, das Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften, insbesondere Artikel 1 und 19, und den Beschluss K(1998) 2528/1 der Kommission vom 12. August 1998 über die für die Aufhebung der Unverletzlichkeit von Räumlichkeiten, Gebäuden und Archiven der Kommission zuständige Behörde;
- die Vereinbarungen über die Einrichtung von Delegationen zwischen der Kommission und den Drittländern.

b) Zugangsmodalitäten für Gastgeberländer können in Einzelvereinbarungen festgelegt werden, nach denen die Rettungsdienste des Gastgeberlands bei unmittelbarer Gefährdung der Sicherheit oder Gesundheit des Personals, die ein sofortiges Eingreifen erforderlich macht, die Delegationsgebäude ohne Weiteres betreten dürfen, sofern der Delegationsleiter den Zugang nicht verweigert. Der Generaldirektor der GD Außenbeziehungen ist hierüber unverzüglich zu informieren.

Die Polizeibehörden der Gastgeberländer haben nur dann ein Recht auf Zugang zu Delegationsgebäuden, wenn sie beim Delegationsleiter einen entsprechenden Antrag stellen. Wird der Zugang gestattet, so wird die Polizei erforderlichenfalls von Delegationsbediensteten unterstützt.

- c) Bewaffnete Personen dürfen sich nur nach vorheriger Vereinbarung mit dem Delegationsleiter in einem Delegationsgebäude aufhalten.
- d) Tiere dürfen die Delegationsgebäude nicht betreten; ausgenommen sind Hunde, die die Delegationsräume durchsuchen, Diensthunde, die aus Sicherheitsgründen eingesetzt werden, sowie Blinden- und Hörhunde.
- e) Ohne vorherige Erlaubnis des Delegationsleiters dürfen — außer für dienstliche Zwecke — in den Delegationsgebäuden keine Foto-, Film- oder Tonaufnahmen angefertigt werden.

4.6. Zugang zu Garagen und Parkplätzen

- a) Nur Personen, die im Besitz eines gültigen Parkausweises und eines gültigen Dienstausweises, Zugangsausweises oder sonstigen Passierscheins (Laissez-passer) sind, dürfen ihr Fahrzeug in Garagen oder auf Parkplätzen von Delegationen abstellen. Alle Mitfahrer müssen über einen gültigen Zugangsausweis für die Delegationsgebäude verfügen. Die Dienst- und Zugangsausweise sind auf Verlangen vorzuzeigen.
- b) Mit Ausnahme ordnungsgemäß gekennzeichnete Dienstfahrzeuge der Kommission muss in allen Fahrzeugen, die in Garagen oder auf Parkplätze von Delegationen fahren wollen, nicht nur bei der Einfahrt in das Gebäude, sondern auch während des Aufenthalts in der Garage oder auf dem Parkplatz ein deutlich sichtbarer Parkausweis angebracht sein.
- c) Ein Kommissionsbediensteter, der eine Parkerlaubnis beantragt, erhält nur einen Parkausweis. Dieser Ausweis ist zurückzugeben, wenn der Bedienstete einen neuen Ausweis erhält. Ein neuer Ausweis wird erst dann ausgestellt, wenn der alte Ausweis zurückgegeben wurde. Bei Verlust oder Diebstahl des Ausweises ist dem Leiter der Delegation förmlich Meldung zu erstatten.
- d) Der Zugang zu Garagen und Parkplätzen der Delegation kann vom Delegationsleiter aus Sicherheitsgründen verweigert werden.
- e) Um den Schutz und die Sicherheit aller Fahrzeuge zu gewährleisten, die in den Garagen, auf den Parkplätzen oder in unmittelbarer Umgebung der Delegationsgebäude abgestellt sind, können bestimmte Dringlichkeitsmaßnahmen ergriffen werden.

4.7. Zustellung von Briefen und Paketen

- a) Mit Ausnahme der Diplomatenpost werden alle von außen eingehenden Briefe und Pakete, sofern sie ungewöhnlich oder verdächtig erscheinen, weiteren Sicherheitsüberprüfungen unterzogen.
- b) Die persönliche Zustellung einer externen Sendung an einen Adressaten in einer Delegation ist nur zulässig, wenn sie vorab dem Delegationsleiter angekündigt und von diesem gebilligt wurde.

4.8. Wertsachen

Delegationsbedienstete, denen Eigentum der Kommission anvertraut ist, treffen alle Vorsichtsmaßnahmen für dessen sachgemäße Verwendung und Aufbewahrung sowie für die Vermeidung von Beschädigung, Verlust oder unbefugtem Zugang.

4.9. Sicherheit in der Umgebung von Delegationsgebäuden

- a) Alle in einem Delegationsgebäude tätigen Personen müssen melden, wenn Personen Delegationsgebäude beobachten oder versuchen, diese heimlich zu betreten. Verdächtige Fahrzeuge, Gegenstände oder Personen vor oder in der Nähe von Delegationsgebäuden sind dem Leiter der Delegation umgehend zu melden.
- b) Alle in den Räumlichkeiten der Delegation tätigen Personen haben, bevor sie die Delegationsgebäude nach Dienstschluss sowie vor Wochenenden und Feiertagen verlassen, insbesondere darauf zu achten, dass alle Fenster und gegebenenfalls Türen geschlossen und alle Lampen gelöscht sind.
- c) Wird der Generaldirektor der GD Außenbeziehungen über möglicherweise sicherheitsrelevante Ereignisse oder Vorkommnisse vor oder in der Nähe eines Delegationsgebäudes unterrichtet, informiert er unverzüglich den Leiter der Delegation, der umgehend die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen ergreift, um den unbefugten Zugang von Personen oder Fahrzeugen zu verhindern. Gegebenenfalls kontaktiert er die zuständige Behörde des Gastgeberlandes.

4.10. Sicherheit in den Delegationsgebäuden

Der Leiter der Delegation legt die Vorkehrungen, Aufgaben und Hinweise zur Sicherheit fest, die für alle in den Delegationsgebäuden oder in deren Umgebung befindlichen Personen gelten.

4.11. Maßnahmen, die der Leiter der Delegation bei Sicherheitsvorkommnissen ergreift

- a) Wird ein Vorkommnis gemeldet, bei dem Personen schwere Verletzungen erlitten haben, so kann jeder Bedienstete den örtlichen Rettungsdienst benachrichtigen.
- b) Es sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um zu verhindern, dass das Delegationsgebäude unbeaufsichtigt bleibt.

4.12. Maßnahmen bei Demonstrationen vor Delegationsgebäuden

- a) Im Falle einer Demonstration in unmittelbarer Nähe von Delegationsgebäuden informieren die Bediensteten an der Rezeption und in den Garagen den Leiter der Delegation, der Schutzmaßnahmen ergreift und Anweisungen im Hinblick auf die Sicherheit des Gebäudes erteilt.
- b) Bei Hinweisen auf einen möglichen Angriff auf das Gelände der Delegation erteilt der Leiter der Delegation allen betroffenen Dienststellen und den Delegationsbediensteten spezielle Anweisungen und informiert unverzüglich den Generaldirektor der GD Außenbeziehungen, der den Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission benachrichtigt. Je nach der Art der Bedrohung werden entsprechende Maßnahmen ergriffen.

4.13. Unbefugter Zutritt zu Delegationsgebäuden

- a) Alle Personen, die sich in Delegationsgebäuden aufhalten dürfen, müssen den entsprechenden Ausweis deutlich sichtbar tragen. Personen ohne Dienst- oder Zugangsausweis können gezwungen werden, die

Räumlichkeiten der Delegation nach Aufforderung durch die für die Zugangskontrolle verantwortlichen Bediensteten oder durch einen vom Leiter der Delegation ordnungsgemäß benannten Bediensteten umgehend zu verlassen.

- b) Versucht eine Person, sich unbefugt Zutritt zu den Räumlichkeiten der Delegation zu verschaffen, so verschließen die Delegationsbediensteten zunächst die Büros, Tresore und Schlösser, sofern ihre eigene Sicherheit nicht gefährdet ist. Sie informieren unverzüglich den Generaldirektor für Außenbeziehungen und bitten um Anweisungen im Hinblick auf die zu ergreifenden Maßnahmen und die zu benachrichtigenden Dienststellen.
- c) Der Generaldirektor der GD Außenbeziehungen ergreift in Zusammenarbeit mit dem Direktor der Direktion „Sicherheit“ der Kommission die zur Lösung des Problems erforderlichen Maßnahmen. Er kann die zuständigen Behörden des Gastgeberlandes kontaktieren und um Unterstützung bitten, wozu auch das Anfordern von Polizeikräften gehören kann.

4.14. Anwesenheit verdächtiger Personen in Delegationsgebäuden

- a) Um einen ausreichenden Sicherheitsschutz für die in Delegationsgebäuden tätigen Personen und Vermögensgegenstände der Kommission zu gewährleisten, müssen alle Delegationsbediensteten Personen mit ungewöhnlichem oder verdächtigem Verhalten melden. Die Delegationsbediensteten haben diese Personen dem Leiter der Delegation zu melden.
- b) Der Delegationsleiter ist umgehend über alle Fälle von verdächtigem oder unbefugtem Zugang zu den Kommissionsgebäuden zu unterrichten. Der Generaldirektor der GD Außenbeziehungen erteilt in jedem Fall unverzüglich Anweisungen über die zu treffenden Maßnahmen und über die zu benachrichtigenden Dienststellen.

4.15. Bombendrohungen

- a) Erhält eine in einer Delegation tätige Person eine Bombendrohung, so benachrichtigt sie unverzüglich den Generaldirektor der GD Außenbeziehungen. Sie versucht, von dem Anrufer möglichst viele Angaben zu erhalten bzw. der eingegangenen Nachricht möglichst viele Informationen zu entnehmen.
- b) Der Generaldirektor der GD Außenbeziehungen erteilt Anweisungen über die zu treffenden Maßnahmen und informiert umgehend das für Außenbeziehungen zuständige Kommissionsmitglied, das wiederum das für Sicherheitsfragen zuständige Kommissionsmitglied benachrichtigt.
- c) Auf Bitte der zuständigen Behörden des Gastgeberlandes (d. h. der Rettungsdienste) kann der Leiter der Delegation die Räumung des Delegationsgebäudes anordnen. Der Generaldirektor der GD Außenbeziehungen ist umfassend zu informieren.

4.16. Verdächtige Pakete oder sonstige Gegenstände

- a) Jeder Dienst tuende Delegationsbedienstete oder sonstige Bedienstete informiert umgehend den Leiter der Delegation, wenn er ein verdächtiges Paket oder einen sonstigen verdächtigen Gegenstand entdeckt. Wird ein verdächtiges Paket oder ein sonstiger verdächtiger Gegenstand entdeckt, wird ein angemessener Sicherheitskordon darum herum eingerichtet. Niemand berührt diesen Gegenstand. In der Nähe des Gegenstandes ist der Gebrauch von Geräten zur Mobil- oder Drahtlos-Kommunikation verboten.
- b) Nach Einschätzung der Bedrohung und der Umstände kontaktiert der Leiter der Delegation die zuständigen Behörden des Gastgeberlandes.

4.17. Sicherung von Beweisstücken

Im Falle von Vergehen oder Straftaten in Delegationsgebäuden müssen sich die Zeugen beim Leiter der EU-Delegation melden, der die geeigneten Maßnahmen ergreift. Zeugen dürfen Beweisstücke nicht berühren.
