

**Verwaltungsvorschrift
der Sächsischen Staatsregierung
über die Behandlung von Verschlusssachen
(Verschlusssachenanweisung – VSA)**

Vom 19. Mai 1992

Vorwort

Im öffentlichen Dienst beschäftigte Personen können dienstlich mit Angelegenheiten befaßt werden, von denen Unbefugte keine Kenntnis erhalten dürfen, weil schutzwürdige Interessen des Staates und seiner Bürger ihre Geheimhaltung erfordern. Die Verschlusssachenanweisung soll die Geheimhaltung sicherstellen.

Eine einheitliche Behandlung von Verschlusssachen bei allen in Betracht kommenden Dienststellen des Bundes, der Länder und der Kommunen wird nur erreicht, wenn in allen Bereichen nach den gleichen Regelungen verfahren wird. Sie sind Voraussetzung dafür, daß Verschlusssachen unbedenklich unter diesen Dienststellen ausgetauscht werden können. Die Verschlusssachenanweisung für die Behörden des Freistaates Sachsen entspricht deshalb den für den Bund und die anderen Bundesländer verbindlichen Vorschriften.

Die Vorschriften der Verschlusssachenanweisung sind von den Bediensteten, die mit Verschlusssachen befaßt werden, sorgfältig zu beachten. Einschränkungen, Unbequemlichkeiten oder Verzögerungen, die sich hierbei ergeben können, müssen hingenommen werden, damit nicht der Zweck der Verschlusssachenanweisung gefährdet wird.

Inhaltsverzeichnis

	§§
I. Allgemeiner Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“	1
II. Verantwortung und Zuständigkeit	2–4
III. Begriff der VS, Ausnahmen für bestimmte Arten	5–6
IV. Geheimhaltungsgrade der VS	7
V. Bestimmung und Änderung der Geheimhaltungsgrade	8–9
VI. Herstellung, Kennzeichnung und Vervielfältigung von VS	10–14
VII. Zugang zu bzw. Umgang mit VS und allgemeine Dienstpflichten zu ihrem Schutze	15–19
VIII. Aufbewahrung und Verwaltung sowie Archivierung und Vernichtung der VS	20–30
IX. Sicherung der Schlüssel und Zahlenkombinationen von VS-Verwahrgelegen und Gefahrenmeldeanlagen	31–33
X. Weitergabe von VS	34–49
a) innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe	35–39
b) zwischen getrennt liegenden Gebäuden	40
c) innerhalb des Bundesgebietes	41–44
d) an Empfänger außerhalb des Bundesgebietes	45
e) in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw.	46
f) auf Fernmeldewegen	47
g) an Parlamente	48
h) an außerbehördliche Stellen	49
XI. Mitnahme von VS außerhalb des Dienstgebäudes	50–51
XII. Weitere Sicherheitsmaßnahmen	52–54
XIII. Kontrollen	55
XIV. Benachrichtigung des Geheimschutzbeauftragten	56
XV. Maßnahmen bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften	57–59
XVI. Mitwirkung des Landesamtes für Verfassungsschutz	60
XVII. Schlußbestimmungen	61–66
Beispiele	Beispiele 1–7
Muster	Muster 1–10
Anlagen	Anlagen 1–5
Stichworte	Stichworte A–Z

I. Allgemeiner Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“

§ 1

Von einer Verschlusssache (VS, § 5) dürfen nur Personen Kenntnis erhalten, die aufgrund ihrer Dienstpflichten Zugang zu ihr haben, d.h. sie einsehen, bearbeiten oder verwalten müssen. Keine Person darf über eine VS umfassender oder eher unterrichtet werden, als dies aus dienstlichen Gründen unerlässlich ist (Grundsatz: „Kenntnis nur, wenn nötig“).

II. Verantwortung und Zuständigkeit

§ 2

Der Dienststellenleiter ist innerhalb seines Zuständigkeitsbereiches für die ordnungsgemäße Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) verantwortlich. Er kann diese Aufgabe ganz oder teilweise auf einen leitenden Beamten der Dienststelle übertragen (Geheimchutzbeauftragter).

§ 3

(1) Die obersten Landesbehörden bestellen einen Geheimchutzbeauftragten gemäß § 3 Abs. 7 des Gesetzes über die Voraussetzungen und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Sicherheitsüberprüfungsgesetz – **SächsSÜG**) vom 19. Februar 2004 (SächsGVBl. S. 44). Andere VS-verwaltende Behörden können einen Geheimchutzbeauftragten bestellen. Soweit dies nicht geschieht, nimmt der Dienststellenleiter die Aufgaben des Geheimchutzbeauftragten wahr.

(2) Der Geheimchutzbeauftragte hat in seiner Dienststelle

1. für die Durchführung der Verschlusssachenanweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) zu sorgen,
2. den Dienststellenleiter in allen Fragen des Geheimschutzes zu beraten. Diese Aufgaben führt er in Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Verfassungsschutz durch (§ 60).

(3) Der Geheimchutzbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht beim Dienststellenleiter.

§ 4

Jeder, dem eine VS anvertraut oder zugänglich gemacht worden ist, trägt ohne Rücksicht darauf, wie die VS zu seiner Kenntnis oder in seinen Besitz gelangt ist, die persönliche Verantwortung für ihre sichere Aufbewahrung und vorschriftsmäßige Behandlung sowie für die Geheimhaltung ihres Inhalts gemäß den Bestimmungen dieser VS-Anweisung.

III. Begriff der VS, Ausnahmen für bestimmte Arten

§ 5

(1) VS sind im öffentlichen Interesse geheimhaltungsbedürftige Tatsachen, Gegenstände oder Erkenntnisse unabhängig von ihrer Darstellungsform, zum Beispiel Schriftstücke, Zeichnungen, Karten, Lichtbildmaterial, elektronische Datenträger, elektrische Signale, Geräte, technische Einrichtungen sowie das gesprochene Wort. Sie werden entsprechend ihrer Schutzbedürftigkeit von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung eingestuft.

(2) Zwischenmaterial, das im Zusammenhang mit einer VS anfällt (z. B. Vorentwürfe, Stenogramme, Tonträger, Kohlepapier, Schablonen, Folien, Fehldrucke, Löschpapier und Farbbänder), ist ebenfalls VS im Sinne von Absatz 1. Für die Behandlung von VS-Zwischenmaterial sind Abweichungen bei der Kennzeichnung und beim Nachweis (§ 14) sowie bei der Vernichtung (§ 30 Abs. 4) zugelassen.

§ 6

Können wegen der Beschaffenheit einer VS Bestimmungen der VS-Anweisung nicht angewendet werden, so ist sinngemäß zu verfahren. Dabei sind möglichst gleichwertige Sicherheitsmaßnahmen zu treffen.

IV. Geheimhaltungsgrade der VS

§ 7

VS sind in folgende Geheimhaltungsgrade einzustufen:

1. **STRENG GEHEIM**, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte den Bestand oder lebenswichtige Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährden kann (Beispiel 1).
2. **GEHEIM**, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte die Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährden oder ihren Interessen schweren Schaden zufügen kann (Beispiel 2).
3. **VS-VERTRAULICH**, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte für die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder schädlich sein kann (Beispiel 3).
4. **VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH**, wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte für die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder nachteilig sein kann (Beispiel 4).

V. Bestimmung und Änderung der Geheimhaltungsgrade

§ 8

(1) Die herausgebende Stelle bestimmt den Geheimhaltungsgrad der VS. Von Einstufungen in einen Geheimhaltungsgrad ist nur der notwendige Gebrauch zu machen.

(2) Der Geheimhaltungsgrad einer VS richtet sich nach ihrem Inhalt und nicht nach dem Geheimhaltungsgrad des Vorgangs, zu dem sie gehört oder auf den sie sich bezieht. Ein Schriftstück mit VS-Anlagen ist mindestens so hoch einzustufen wie die am höchsten eingestufte Anlage. Ist es wegen seiner Anlagen eingestuft oder höher eingestuft,

so ist darauf zu vermerken, daß es ohne Anlagen nicht mehr als VS zu behandeln oder niedriger einzustufen ist.

(Beispiel 2b)

(3) Innerhalb der Gesamteinstufung einer VS können deutlich feststellbare Teile, z. B. Teilpläne, Abschnitte, Kapitel oder Nummern, niedriger oder nicht eingestuft werden.

(Beispiel 5)

§ 9

(1) Die herausgebende Stelle hat den Geheimhaltungsgrad einer VS zu ändern oder aufzuheben, sobald die Gründe für die bisherige Einstufung weggefallen sind. Von der Änderung oder Aufhebung hat die herausgebende Stelle, soweit seit der Herausgabe der VS nicht mehr als 30 Jahre vergangen sind, alle Empfänger der VS schriftlich zu benachrichtigen.

(2) Ist die Einstufung einer VS von einem bestimmten Zeitpunkt ab oder mit dem Eintritt eines bestimmten Ereignisses nicht mehr oder nicht mehr im ursprünglichen Umfang erforderlich, so ist dies auf der VS zu bestimmen.

(Beispiele 3 a, 3 b)

(3) Der Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH ist nach 30 Jahren aufgehoben, sofern auf der VS nichts anderes bestimmt ist. Die Frist beginnt am 1. Januar des auf diese Einstufung folgenden Jahres.

VI. Herstellung, Kennzeichnung und Vervielfältigung von VS

§ 10

(1) Die Zahl der herzustellenden Ausfertigungen sowie die Empfänger von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuft VS werden im Entwurf festgelegt. Der Entwurf wird nicht mitgezählt. Zur Herstellung von Ausfertigungen benötigte Kopier- und Druckvorlagen u. ä. sind als Ausfertigung mitzuzählen. Bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuft VS ist jede Ausfertigung mit einer laufenden Nummer zu versehen, die auf den oberen Rand der ersten Seite der Ausfertigung zu setzen ist. Im Entwurf ist festzuhalten, welche Ausfertigung der einzelne Empfänger erhält.

(Beispiele 1 a, 2 a, 3 a)

(Beispiele 1 b, 2 b)

(2) Personen, die STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS herstellen (z. B. Schreibkräfte, Kopierkräfte, technische Zeichner), haben im Entwurf oder auf dem Auftragsformular durch ihr Namenszeichen zu bescheinigen, daß sie nur die festgelegten Ausfertigungen hergestellt haben. Auftragsformulare sind durch die ausführende Stelle der VS-Registrierung zuzuleiten und von dieser zum Vorgang zu nehmen.

(3) Kopier- oder Druckarbeiten zur Herstellung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuft VS sind nur an den hierfür bestimmten Stellen (§ 53 Abs. 1) zulässig. Die Arbeiten sind in Gegenwart einer weiteren entsprechend ermächtigten Person durchzuführen (Vieraugenprinzip). Die Zahl der hergestellten Ausfertigungen und evtl. angefallenes VS-Zwischenmaterial sind durch Unterschrift der Beteiligten auf dem Entwurf oder dem Auftragsformular zu bestätigen.

(4) Bürogeräte (Schreibmaschinen, Diktiergeräte, Textautomaten usw.), die zur Herstellung, Bearbeitung oder Vervielfältigung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuft VS eingesetzt werden, müssen besonderen Sicherheitsanforderungen entsprechen; näheres hierüber bestimmen ergänzende Richtlinien (§ 64).

§ 11

(1) Der Geheimhaltungsgrad (§ 7) ist ungekürzt und gut sichtbar so auf der VS anzubringen, daß er sich deutlich von der übrigen Beschriftung abhebt. Im einzelnen gilt folgendes:

1. Bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuft VS wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz „amtlich geheimgehalten“ in roter Farbe durch Stempel oder Druck am oberen und unteren Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die beschriebenen Seiten sind zu nummerieren, ihre Gesamtzahl ist auf der ersten Seite anzugeben. Die VS sind mit Geschäftszeichen und Datum zu versehen. Das Geschäftszeichen ist am Schluß durch die Abkürzung str.geh. bzw. geh. zu ergänzen; bei STRENG GEHEIM eingestuft VS ist es auf jeder beschriebenen Seite anzubringen.
(Beispiele 1 b, 2 b)
2. Bei VS-VERTRAULICH eingestuft VS wird der Geheimhaltungsgrad mit dem Zusatz „amtlich geheimgehalten“ in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel, Druck oder Maschinenschrift am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die beschriebenen Seiten sind zu nummerieren. Die VS sind mit Geschäftszeichen und Datum zu versehen. Das Geschäftszeichen ist am Schluß durch die Abkürzung VS-Vertr. zu ergänzen.
(Beispiel 3 b)
3. Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuft VS wird der Geheimhaltungsgrad in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel, Druck oder Maschinenschrift am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Die VS sind mit Geschäftszeichen und Datum zu versehen. Das Geschäftszeichen ist am Schluß durch die Abkürzung VS-NfD zu ergänzen. Bei Büchern, Broschüren u. ä. genügt die Kennzeichnung auf dem Einband und dem Titelblatt.
(Beispiel 4 a)

(2) Als VS eingestufte Anlagen einer VS sind auf dem Anschreiben zu vermerken und entsprechend ihrer Einstufung (§ 8 Abs. 2) zu kennzeichnen. Auf der ersten Seite jeder Anlage ist anzugeben, zu welcher VS (herausgebende Stelle, Geschäftszeichen, Datum und ggf. Ausfertigungsnummer) sie gehört.

(Beispiel 2 c)

(3) Wird der Geheimhaltungsgrad einer VS geändert oder aufgehoben (§ 9), so haben die verantwortlichen VS-Bearbeiter oder VS-Verwalter der herausgebenden Stelle und des Empfängers die überholten Kennzeichnungen zu ändern oder zu streichen. Die Änderung oder Streichung ist auf der ersten Seite der VS mit Namenszeichen und

Datum zu versehen. Bei Büchern oder Broschüren u. ä. genügt eine Änderung oder Streichung auf dem Einband und dem Titelblatt; dies gilt nicht für Höhereinstufungen. Die Änderung oder Aufhebung der Einstufung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS ist im VS-Bestandsverzeichnis (§ 24) zu vermerken.

(4) Für die Kennzeichnung nichtdeutscher VS gilt Anlage 1.

§ 12

(1) Die äußeren Vorder- und Rückseiten sowie ggf. die Rücken der Schriftgutbehälter (Lauf-, Klebe-, Sammelmappen, Ordner, Hefter), in denen STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS befördert oder verwahrt werden, sind wie folgt zu kennzeichnen:

1. bei STRENG GEHEIM mit einem gelben und einem roten Diagonalstreifen (überkreuzt),
2. bei GEHEIM mit einem roten Diagonalstreifen,
3. bei VS-VERTRAULICH mit einem blauen Diagonalstreifen. Von dieser äußeren Kennzeichnung sind VS-Transportbehälter (§ 36) ausgenommen.

(2) VS-Bestandsverzeichnisse (§ 24) sind in derselben Weise zu kennzeichnen.

§ 13

(1) Vervielfältigungen (Kopien, Abdrucke, Abschriften, Auszüge usw.) bedürfen bei streng geheim eingestuftem VS der Zustimmung der herausgebenden Stelle; die Zustimmung ist auf der VS zu vermerken. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS entscheidet, soweit die herausgebende Stelle auf der VS nichts anderes verfügt hat, der Empfänger nach Prüfung der Notwendigkeit und unter Einhaltung des Grundsatzes „Kenntnis nur, wenn nötig“.

(2) Anzahl und Empfänger der Vervielfältigungen von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS sind auf der zu vervielfältigenden VS oder auf einem Auftragsformular zu verfügen. Für die Herstellung gilt § 10 Abs. 2 und 3 sinngemäß. Die Vervielfältigungen sind unverzüglich zu registrieren und erhalten bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuftem VS eine fortlaufende Nummer.

(Beispiele 6, 6 a, 6 b)

§ 14

(1) Zwischenmaterial (§ 5 Abs. 2), das nicht an Dritte weitergegeben und das unverzüglich vernichtet (§ 30 Abs. 4) wird, braucht nicht als VS gekennzeichnet und nicht nachgewiesen zu werden.

(2) Zwischenmaterial von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS, das nicht unverzüglich vernichtet wird, ist mit dem entsprechenden Geheimhaltungsgrad und dem Zusatz „VS-Zwischenmaterial“ zu kennzeichnen. Die Kennzeichnung kann handschriftlich erfolgen. Bei Weitergabe an Dritte ist ein Nachweis (§ 24) erforderlich; dies gilt nicht bei Weitergabe an VS-Verwalter nach § 30 Abs. 4.

VII. Zugang zu bzw. Umgang mit VS und allgemeine Dienstpflichten zu ihrem Schutze

a) Zugang zu bzw. Umgang mit VS

§ 15

(1) Zugang zu bzw. Umgang mit STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS dürfen nur Personen erhalten, die nach dem Sächsischen Sicherheitsüberprüfungsgesetz überprüft und entsprechend ermächtigt bzw. beauftragt sind.

(2) Zugang zu VS haben Personen, die VS bearbeiten, verwalten, kontrollieren oder sonst geschäftsmäßig behandeln (z. B. herstellen, mitzeichnen, vervielfältigen, versenden, vernichten) und Kenntnis von ihrem Inhalt erhalten.

(3) Umgang mit VS haben Personen, die VS befördern (Boten, Kuriere) oder VS-Verwahrgehalte (§ 21) oder Sicherheitsbereiche (§ 52) bewachen oder bei ihrer Tätigkeit auf andere Weise Möglichkeiten eines unmittelbaren Zugriffs erhalten.

(4) Personen, die Zugang zu STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS erhalten sollen, werden ermächtigt, Personen, die Umgang mit diesen VS erhalten sollen, beauftragt.

§ 16

(1) Ermächtigungen/Beauftragungen sowie ihre Erweiterung, Einschränkung oder Aufhebung nimmt der Dienststellenleiter oder in seinem Auftrag der Geheimschutzbeauftragte vor. Ermächtigungen/Beauftragungen sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Sie erlöschen spätestens bei Ausscheiden aus der Dienststelle. Die VS-Registrierung ist über Ermächtigungen/Beauftragungen sowie deren Erweiterung, Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen zu unterrichten.

(2) Die ermächtigten/beauftragten Personen sind über ihre Geheimschutzpflichten und die Anbahnungs- und Werbemethoden der gegnerischen Nachrichtendienste sowie über die Möglichkeiten straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen (§ 59) zu unterrichten. Die Unterweisung ist mindestens alle 2 Jahre zu wiederholen. Den ermächtigten Personen sind gegen Empfangsbestätigung die nach ihrer Tätigkeit erforderlichen Vorschriften zum Schutze von VS auszuhändigen.

(3) Bei Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen der Ermächtigung/Beauftragung ist der Betroffene auf das Fortbestehen seiner Geheimschutzpflichten hinzuweisen.

(4) Die in den Absätzen 1 bis 3 genannten Maßnahmen sind aktenkundig zu machen. Sie sind, soweit der Dienststellenleiter persönlich betroffen ist, von der vorgesetzten Behörde durchzuführen. Eine schriftliche Mitteilung an den Betroffenen ergeht nicht.

(Muster 1, 1a, 1b)

b) Allgemeine Dienstpflichten zum Schutze der VS

§ 17

- (1) Erörterungen über VS in Gegenwart Unbefugter und in der Öffentlichkeit, insbesondere in Verkehrsmitteln, Gaststätten und Kantinen, sind zu unterlassen. Zum Führen von Telefongesprächen vgl. § 47.
- (2) Niemand darf sich dadurch zur Preisgabe von VS an andere Personen verleiten lassen, daß diese sich über den Vorgang unterrichtet zeigen.

§ 18

- (1) Personen, die ermächtigt bzw. beauftragt sind (§ 16), ist das Mitbringen von Film- und Fotogeräten an den Arbeitsplatz untersagt.
- (2) Die Dienststelle kann Ausnahmen zulassen, wenn ein besonderes Interesse glaubhaft gemacht wird und keine zwingenden Sicherheitsgründe entgegenstehen.

§ 19

- (1) Personen, deren Ermächtigung aufgehoben wird oder erlischt, sind verpflichtet, VS sowie persönliche Vermerke und Aufzeichnungen, die ihrer Art nach eine entsprechende Behandlung erfordern, unaufgefordert abzuliefern und darüber eine Erklärung zu unterschreiben. Dies gilt entsprechend im Falle der Einschränkung der Ermächtigung. **(Muster 1, 1b)**
- (2) Die nach dem Ausscheiden aus dem Dienst bestehende Verpflichtung zur Wahrung aller Dienstgeheimnisse (Landesbeamtengesetz, tarifrechtliche Bestimmungen) erstreckt sich in besonderem Maße auf die aus VS gewonnenen Kenntnisse.

VIII. Aufbewahrung und Verwaltung sowie Archivierung und Vernichtung der VS

a) Aufbewahrung der VS

§ 20

STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in der VS-Registratur (§ 24) aufzubewahren; Akten (Vorgänge), die STRENG GEHEIM eingestufte VS enthalten, sind von anderen Akten getrennt zu halten. Eine Aufbewahrung außerhalb der VS-Registratur ist nur unter den Voraussetzungen des § 21 und insoweit zulässig, als dies aus dienstlichen Gründen unerlässlich ist.

§ 21

- (1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in VS-Verwahrzellen (§ 22) einzuschließen. Dies gilt für STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS bereits bei kürzerer Abwesenheit des Bearbeiters oder Verwalters. VS-VERTRAULICH eingestufte VS können bei kurzer Abwesenheit des Bearbeiters oder Verwalters während der Arbeitszeit im Dienstzimmer liegenbleiben, sofern die Zimmertür mit einem Sicherheitsschloß verschlossen wird.
- (2) Außerhalb der Arbeitszeit sind diese VS-Verwahrzellen zu bewachen oder durch eine Gefahrenmeldeanlage technisch zu überwachen. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS kann eine Bewachung bzw. technische Überwachung der VS-Verwahrzelle unterbleiben, wenn das Gebäude oder der Gebäudeteil, in dem sich das VS-Verwahrgefäß befindet, ständig bewacht oder technisch überwacht ist und die VS nur vorübergehend in dem VS-Verwahrgefäß aufbewahrt werden.
- (3) Ist eine Aufbewahrung nach den Absätzen 1 und 2 nicht möglich, so sind die VS bei einer anderen Dienststelle unterzubringen, die über die erforderlichen Voraussetzungen verfügt. Außer bei STRENG GEHEIM eingestuftem VS ist die Aufbewahrung in einem Bankschließfach zulässig, wenn sichergestellt ist, daß nur befugte Personen (§ 15) der Dienststelle Zugang erhalten.
- (4) Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS kann auf Antrag des Dienststellenleiters nach Beratung durch das Landesamt für Verfassungsschutz die zuständige oberste Landesbehörde zulassen, daß von einer Bewachung bzw. technischen Überwachung abgewichen wird, wenn die damit verbundenen Maßnahmen unangemessen wären. Bei GEHEIM eingestuftem VS muß in diesem Falle jedoch mindestens sichergestellt sein, daß ein Angriff auf das VS-Verwahrgefäß unmittelbar erkennbar ist.
- (5) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS sind in verschlossenen Räumen oder Behältern (Schränke, Schreibtische u. ä.) aufzubewahren. Innerhalb von Sicherheitsbereichen (§ 52) kann hiervon abgesehen werden.

§ 22

- (1) VS-Verwahrzellen sind Stahlschränke, Aktensicherungsräume u. ä., die besonderen Sicherheitsanforderungen entsprechen. Näheres über VS-Verwahrzellen, ihre Bewachung oder technische Überwachung bestimmen die VS-Sicherungsrichtlinien (§ 64 Nr. 2).
- (2) Ein VS-Verwahrgefäß kann von mehreren Personen benutzt werden. Soweit es der Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ erfordert, sind VS-Verwahrzellen zu unterteilen, z. B. Stahl-schränke mit verschließbaren Innenfächern auszustatten.

§ 23

Ein VS-Verwahrgelaß, dessen Benutzer nicht rechtzeitig erreicht werden kann, hat der Geheimschutzbeauftragte oder ein von ihm Beauftragter in Gegenwart eines Zeugen zu öffnen. Die Entnahme von VS ist aktenkundig zu machen.

b) Verwaltung der VS

§ 24

(1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in VS-Registaturen zu verwalten und durch VS-Bestandsverzeichnisse (z. B. Tagebücher), VS-Quittungsbücher, VS-Begleitzettel, VS-Empfangsscheine, VS-Übergabeverhandlungen und VS-Vernichtungsverhandlungen nachzuweisen. Näheres regelt **Anlage 2**.

(2) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte und offene Akten (Vorgänge) sollten, soweit sie nicht Bestandteil höher eingestufte VS sind, von diesen getrennt verwaltet und aufbewahrt werden.

(3) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS dürfen Dritten nur mit Zustimmung der zuständigen Organisationseinheit (z. B. Referat, Abteilung) zugänglich gemacht werden.

(4) In Räumen, in denen STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS verwaltet werden, dürfen nur Personen tätig sein, die entsprechend ermächtigt sind.

§ 25

VS-Bestandsverzeichnisse, VS-Quittungsbücher, VS-Empfangsscheine, VS-Übergabeverhandlungen und VS-Vernichtungsverhandlungen sind 10 Jahre aufzubewahren. Für VS-Bestandsverzeichnisse beginnt die Frist mit Herabstufung auf den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH, Aufhebung der VS-Einstufung, Abgabe oder Vernichtung aller in ihnen nachgewiesenen VS. Für VS-Quittungsbücher, VS-Empfangsscheine, VS-Übergabeverhandlungen und VS-Vernichtungsverhandlungen beginnt die Frist mit der Ausstellung bzw. der letzten Eintragung.

§ 26

(1) Eingehende Sendungen mit STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS sind der VS-Registatur umgehend zuzuleiten und dort, soweit Absatz 2 nichts anderes bestimmt, zu öffnen. Jede Sendung ist zu prüfen, ob sie unbeschädigt und der Inhalt vollständig ist. Zeigen sich Spuren unbefugten Öffnens oder ist der Inhalt unvollständig, so ist der Geheimschutzbeauftragte unverzüglich zu benachrichtigen.

(2) Sendungen mit STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS, die auf dem inneren Umschlag den Vermerk „Persönlich“ (§ 41 Abs. 4) oder „Nicht durch die Registratur zu öffnen“ tragen, sind dem Empfänger oder ggf. dem Vertreter im Amt ungeöffnet mit einem VS-Begleitzettel zuzuleiten. Der Empfänger kann eine solche VS von der Weitergabe in den Geschäftsgang ausschließen, wenn es der Grundsatz: „Kenntnis nur, wenn nötig“ erfordert. In diesem Falle werden der zuständigen VS-Registatur nur der ausgefüllte VS-Begleitzettel und der unterschriebene VS-Empfangsschein zugeleitet.

(Muster 2)

(3) Auf den VS-Empfangsscheinen eingehender Sendungen (§ 44) vermerkt der VS-Verwalter das Datum des Empfangstages. Er sendet die Empfangsscheine mit Unterschrift und Dienststempelabdruck versehen unverzüglich an den Absender zurück. Bei ausgehenden Sendungen überwacht der VS-Verwalter den Rücklauf der VS-Empfangsscheine.

§ 27

(1) Die Verwalter von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS (VS-Verwalter) haben in besonderem Maße auf die Einhaltung der VS-Vorschriften zu achten und bei Verstößen oder Verdachtsmomenten (§ 56) den Geheimschutzbeauftragten zu unterrichten.

(2) Die VS-Verwalter prüfen täglich, ob alle ausgegebenen VS zurückgelangt sind. Soweit eine tägliche Rückgabe nicht erfolgt (§ 20 Satz 2), fordern sie mindestens halbjährlich alle VS an, die länger als drei Monate ausstehen, oder überzeugen sich auf andere Weise, daß die ausgegebenen VS vorhanden sind. Wird nach zweimaliger Aufforderung der Verbleib der VS nicht nachgewiesen, so unterrichten sie den Geheimschutzbeauftragten. § 26 Abs. 2 bleibt unberührt.

§ 28

(1) Wechselt ein VS-Verwalter sein Arbeitsgebiet, so hat der Nachfolger die Vollständigkeit der Schlüssel zu den VS-Verwahrgelassen und Gefahrenmeldeanlagen sowie der Registraturhilfsmittel (§ 24 Abs. 1) zu prüfen und sich stichprobenartig davon zu überzeugen, daß die VS richtig nachgewiesen und vorhanden sind. Es ist eine VS-Übergabeverhandlung zu fertigen.

(Muster 3)

(2) Bei vorübergehender Vertretung eines VS-Verwalters (z. B. bei Urlaub oder Krankheit) ist nach Absatz 1 Satz 1 zu verfahren. Es reicht aus, die Übergabe aktenkundig zu machen.

(3) Kann der VS-Verwalter die Übergabe nicht vornehmen, so hat der Geheimschutzbeauftragte oder ein von ihm Beauftragter Schlüssel und Zahlenkombinationen zu den VS-Verwahrgelassen und Gefahrenmeldeanlagen zu beschaffen und dem Vertreter oder Nachfolger zusammen mit den Registraturhilfsmitteln zu übergeben. Dabei ist deren Vollständigkeit in Gegenwart eines Zeugen zu prüfen; dasselbe gilt für die stichprobenartige Prüfung, ob die VS vorhanden sind.

c) Archivierung und Vernichtung der VS

§ 29

Nicht mehr benötigte VS sind auszusondern und, soweit nicht eine Archivierung vorgesehen ist, zu vernichten (§ 30).

§ 30

- (1) VS sind so zu vernichten, daß der Inhalt weder erkennbar ist noch erkennbar gemacht werden kann.
- (2) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS dürfen nur auf Weisung eines zeichnungsbefugten VS-Bearbeiters vernichtet werden. Der zuständige VS-Verwalter prüft diese VS auf Vollständigkeit und vernichtet sie in Gegenwart eines entsprechend ermächtigten Zeugen.
- (3) Über die Vernichtung von STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuftem VS ist eine VS-Vernichtungsverhandlung zu fertigen. Die Vernichtung ist unter Angabe der laufenden Nummer der Vernichtungsverhandlung in das VS-Bestandsverzeichnis einzutragen. Bei VS-VERTRAULICH eingestuftem VS genügt es, im VS-Bestandsverzeichnis zu vermerken, an welchem Tag und von wem die VS vernichtet wurde. VS-Vernichtungsverhandlung bzw. Vermerk im VS-Bestandsverzeichnis sind vom VS-Verwalter und vom Zeugen zu unterschreiben.

(Muster 4)

- (4) Zwischenmaterial von STRENG GEHEIM eingestuftem VS, das nicht nachgewiesen ist (§ 14), ist durch den zuständigen VS-Verwalter unter Aufsicht des Verfassers (bei Abschriften des Auftraggebers, bei Ablichtungen/Abdrucken der überwachenden Person) zu vernichten. Zwischenmaterial von GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS ist, soweit vom Dienststellenleiter nichts anderes bestimmt ist, dem zuständigen VS-Verwalter zur Vernichtung zu übergeben; einer Aufsicht bedarf es nicht.

IX. Sicherung der Schlüssel und Zahlenkombinationen von VS-Verwahrgelegen und Gefahrenmeldeanlagen

§ 31

- (1) Schlüssel zu VS-Verwahrgelegen und zum Ein- und Ausschalten von Gefahrenmeldeanlagen sind während des Dienstes in persönlichem Gewahrsam zu halten. Vor Verlassen des Dienstgebäudes (§ 35) sind sie grundsätzlich in einem VS-Verwahrgeleß oder VS-Schlüsselbehälter zu verschließen.
- (2) VS-Schlüsselbehälter sind möglichst unter Bewachung zu stellen. Näheres über VS-Schlüsselbehälter bestimmen die VS-Sicherungsrichtlinien (§ 64 Nr. 2). Wird ein VS-Schlüsselbehälter von mehreren Personen benutzt, so muß er mit Schließfächern ausgerüstet sein, in denen die Benutzer ihre Schlüssel getrennt unterbringen. Dies gilt nicht bei gemeinsamer Benutzung von VS-Verwahrgelegen (§ 22 Abs. 2) oder Gefahrenmeldeanlagen. Die Schlüssel zu den Schließfächern verbleiben im persönlichen Gewahrsam der Schließfachbenutzer.

§ 32

- (1) Die Zahlenkombination eines VS-Verwahrgeleges oder VS-Schlüsselbehälters oder zum Ein- und Ausschalten einer Gefahrenmeldeanlage darf nur dem Benutzer bekannt sein. Sie darf nicht aus leicht zu ermittelnden Zahlen oder Zusammenstellungen, z. B. persönlichen Daten, Fernsprechnummern oder arithmetischen Reihen, bestehen.
- (2) Die Zahlenkombinationen von VS-Verwahrgelegen, VS-Schlüsselbehältern oder zum Ein- und Ausschalten von Gefahrenmeldeanlagen sind zu ändern
 1. nach Beschaffung,
 2. bei Änderung des Standortes,
 3. bei Wechsel des Benutzers,
 4. nach Öffnung in Abwesenheit des Benutzers,
 5. wenn der Verdacht besteht, daß die Zahlenkombination Unbefugten bekanntgeworden ist,
 6. mindestens alle sechs Monate.

Außer dem Benutzer kann mit Zustimmung des Geheimschutzbeauftragten auch der zuständige VS-Verwalter in Anwesenheit des Benutzers die Änderungen vornehmen.

- (3) Die schriftliche Aufzeichnung der Zahlenkombination ist dem mit ihrer Verwaltung Beauftragten (§ 33 Abs. 2) in einem versiegelten Umschlag zu übergeben und mindestens wie eine VS-VERTRAULICH eingestufte VS aufzubewahren. Weitere Aufzeichnungen der Zahlenkombination sind unzulässig.

§ 33

- (1) Ein Verzeichnis der VS-Verwahrgelegen, Gefahrenmeldeanlagen und VS-Schlüsselbehälter (Standorte, Nummern usw.) und ihrer Benutzer ist beim Geheimschutzbeauftragten aufzubewahren.
- (2) Reserveschlüssel der in § 31 Abs. 1 Satz 1 genannten Schlüssel und die Aufzeichnungen der Zahlenkombinationen sind in getrennten VS-Verwahrgelegen (Reserveschlüssel auch in VS-Schlüsselbehältern) in beschrifteten und versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Sie sind durch verschiedene Personen zu verwalten, wenn der Verwalter nicht ohnehin Zugang zu den gesicherten VS hat (z. B. VS-Verwalter oder Vertreter). Die Zahlenkombinationen der VS-Schlüsselbehälter sind getrennt von den Zahlenkombinationen der VS-Verwahrgelegen aufzubewahren und zu verwalten.
- (3) Ist die vorgeschriebene Aufbewahrung der Schlüssel und Zahlenkombinationen in einem eigenen Dienstgebäude nicht möglich, sind die Umschläge entsprechend Absatz 2 und § 21 Abs. 3 Satz 1 und 2 bei einer anderen Dienststelle zu hinterlegen oder in Bankschließfächern aufzubewahren.

X. Weitergabe von VS

§ 34

(1) Jeder hat sich vor der Weitergabe von VS oder ihrem Inhalt zu vergewissern, daß der vorgesehene Empfänger zur Annahme bzw. Kenntnisnahme berechtigt ist. Arten der Weitergabe sind:

1. Weitergabe von Hand zu Hand,
2. Beförderung durch Boten,
3. Versendung durch Kurier,
4. Versendung durch private Zustelldienste,
5. mündliche Mitteilung,
6. Übertragung auf Fernmeldewegen.

(2) Die dabei einzuhaltenden Sicherheitsmaßnahmen richten sich nach dem Geheimhaltungsgrad der VS, der Art ihrer Weitergabe und dem Bestimmungsort. Dabei ist unerheblich, ob Absender und Empfänger einer VS derselben Dienststelle oder verschiedenen Dienststellen angehören.

(3) Für die Weitergabe an Parlamente (§ 48) sowie an außerbehördliche Stellen (§ 49) gelten besondere Bestimmungen.

a) Weitergabe von VS innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe

§ 35

(1) Innerhalb desselben Gebäudes oder einer geschlossenen Gebäudegruppe sind STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS von Hand zu Hand weiterzugeben oder durch Boten (§§ 36 und 37) zu befördern; sie sind in einem VS-Quittungsbuch nachzuweisen. Von einer Quittungspflicht ausgenommen sind VS-VERTRAULICH eingestufte VS, die innerhalb von Referaten oder vergleichbaren Organisationseinheiten weitergegeben oder die täglich an die VS-Registatur zurückgegeben werden.

(Muster 5)

(2) Bei GEHEIM eingestuften VS kann der Dienststellenleiter ausnahmsweise zulassen, daß innerhalb bestimmter Referate oder vergleichbarer Organisationseinheiten eine Quittung entfällt, wenn besondere Umstände (außergewöhnlich große Anzahl dieser VS und unvermeidbare Zeitverzögerungen) vorliegen und der Verbleib der VS jederzeit feststellbar ist. VS-VERTRAULICH eingestufte VS können bei besonders großer Anzahl dieser VS mit Zustimmung des Dienststellenleiters auch an andere Organisationseinheiten ohne Quittung weitergegeben werden; bei Weitergabe soll die VS-Registatur beteiligt werden. Der Verbleib solcher VS ist verstärkt zu kontrollieren (§ 55).

(3) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS werden ohne Quittung weitergegeben und nicht wie eingestuftes Schriftgut befördert.

§ 36

(1) STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS sind bei Beförderung durch Boten in Klebemappen oder Umschlägen zu verschließen. Der Klebestreifen oder Umschlag muß neben der Unterschrift des Absenders die Aufschrift tragen:

- „STRENG GEHEIM/GEHEIM – diese Mappe (dieser Umschlag) darf nur von oder dem STRENG GEHEIM/GEHEIM ermächtigten Vertreter geöffnet werden!“

Die Klebemappen oder Umschläge sind in verschlossenen VS-Transportbehältern mit Zählwerkschloß zu befördern; die Mappen/Umschläge dürfen jeweils nur VS für einen Empfänger enthalten. Stehen in Ausnahmefällen VS-Transportbehälter mit Zählwerkschloß nicht zur Verfügung, so ist als Hülle ein zweiter Umschlag zu verwenden, auf dem die Anschrift des Empfängers und das Geschäftszeichen ohne den Geheimhaltungsgrad angegeben werden.

(2) Der Absender hat die erforderlichen Eintragungen im VS-Quittungsbuch vorzunehmen. Das VS-Quittungsbuch ist dem Boten mitzugeben. Der Absender hat auf baldige Rückgabe zu achten und die Eintragungen hinsichtlich der Vollständigkeit, der für die Beförderung benötigten Zeit und der Übereinstimmung der Zählwerknummern zu überprüfen.

(Muster 5)

(3) Der Bote hat die VS unverzüglich zu befördern und bis zu ihrer Ablieferung im persönlichen Gewahrsam zu halten. Kann eine STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS nicht sofort zugestellt werden, so ist sie dem Absender oder der zuständigen VS-Registatur zur einstweiligen Verwahrung zurückzugeben.

(4) Der Empfänger hat die Unversehrtheit und den Verschluß des VS-Transportbehälters bzw. Umschlages zu prüfen und ihn persönlich zu öffnen. Er überprüft anhand der Eintragungen im VS-Quittungsbuch die für die Beförderung benötigte Zeit sowie bei VS-Transportbehältern den Zählwerkstand. Er trägt das Datum, die Uhrzeit und bei VS-Transportbehältern den Zählwerkstand in das VS-Quittungsbuch ein und quittiert die VS.

§ 37

(1) VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind bei Beförderung durch Boten in Klebemappen oder Umschlägen zu verschließen. Der Klebestreifen oder Umschlag muß neben der Unterschrift des Absenders die Aufschrift tragen:

- „VS-VERTRAULICH – diese Mappe (dieser Umschlag) darf nur von oder dem VS-VERTRAULICH ermächtigten Vertreter geöffnet werden!“

Der Verwendung von VS-Transportbehältern bedarf es nicht.

(2) Unterbleibt eine Quittung bei der Weitergabe (§ 35), so ist der Klebestreifen durch das Datum und die Uhrzeit beim Absenden zu ergänzen. Im übrigen gilt § 36 Abs. 2 bis 4 sinngemäß.

§ 38

- (1) VS-Transportbehälter sind so aufzubewahren, daß sie Unbefugten nicht zugänglich sind.
- (2) Der VS-Verwalter hat den Bestand der VS-Transportbehälter regelmäßig (möglichst täglich) zu prüfen.

§ 39

- (1) Vorzimmerberechtigte nehmen STRENG GEHEIM und GEHEIM eingestufte VS persönlich entgegen und geben sie auch persönlich weiter („Kenntnis nur, wenn nötig“). Für GEHEIM eingestufte VS kann der Dienststellenleiter auf schriftlichen Antrag des Vorzimmerberechtigten Ausnahmen zulassen, wenn die damit verbundene Belastung für den Vorzimmerberechtigten unverträglich groß ist. Die Ausnahmegenehmigung ist schriftlich zu erteilen.
- (2) Eine Vorzimmerkraft darf VS-VERTRAULICH oder, unter den Voraussetzungen von Absatz 1 Satz 2, GEHEIM eingestufte VS für einen Vorzimmerberechtigten nur bei dessen Anwesenheit oder kurzfristiger Abwesenheit annehmen. Sie hat VS, die sie für den Vorzimmerberechtigten annimmt oder von ihm zur Weitergabe erhält, unverzüglich weiterzuleiten. Sie weist den Ein- und Ausgang dieser VS in einem VS-Quittungsbuch nach; ein Nachweis durch den Vorzimmerberechtigten kann entfallen. § 35 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 bleibt unberührt.
- (3) Der Vorzimmerberechtigte prüft durch Stichproben die unverzügliche Weitergabe der VS. Er hat die VS unter Verschluss zu halten (§ 21) und darf Vorzimmerkräften Zugang zum Inhalt seines VS-Verwahrgelasses nicht gewähren. Schlüssel oder Zahlenkombinationen hierzu dürfen den Vorzimmerkräften nicht zugänglich sein.

b) Weitergabe von VS zwischen getrennt liegenden Gebäuden

§ 40

- (1) Bei Weitergabe von VS zwischen getrennt liegenden Gebäuden, die nicht zu einer geschlossenen Gebäudegruppe gehören, sind die Vorschriften unter Abschnitt c) anzuwenden.
- (2) Innerhalb desselben Ortes können zwischen Gebäuden einer Dienststelle GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS von Hand zu Hand weitergegeben oder durch Boten (§§ 36 und 37) befördert werden; § 43 gilt sinngemäß. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS können wie nicht eingestuftes Schriftgut weitergegeben werden.

c) Weitergabe von VS innerhalb des Bundesgebietes

§ 41

- (1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in doppeltem Umschlag zu versenden. Der Umschlag darf außer bei VS-VERTRAULICH nicht mehr als einen Vorgang enthalten.
- (2) Die Umschläge müssen aus festem und undurchsichtigem Papier bestehen. Der äußere und der innere Umschlag haben neben der Anschrift der Dienststelle die Bezeichnung des Empfangsberechtigten mit dem Zusatz „oder Vertreter im Amt (o. V. i. A.)“ zu tragen. Der innere Umschlag ist mit dem Geheimhaltungsgrad und dem Geschäftszeichen zu kennzeichnen und mit seiner Rückseite (Klappseite) an die Innenseite des äußeren Umschlages (Anschriftenseite) fest anzukleben.
(Beispiel 7)
- (3) Kuriersendungen sind außerdem auf dem äußeren Umschlag mit dem Geschäftszeichen (ohne Zusatz des Geheimhaltungsgrades) oder einer Ausgangsnummer zu versehen. Sie sind vom Kurier und vom Empfänger zu quittieren.
(Muster 6)
- (4) Sendungen, deren Inhalt aus besonderem Grunde nur für den auf dem Umschlag bezeichneten Empfänger bestimmt ist, sind auf dem inneren Umschlag mit dem Zusatz „persönlich“ zu versehen; wegen der Behandlung solcher Sendungen vgl. § 26 Abs. 2.
(Beispiel 7)

§ 42

- (1) STRENG GEHEIM eingestufte VS sind durch Kurier zu versenden.
- (2) GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind durch Kurier oder private Zustelldienste zu befördern. Bei Nutzung eines privaten Zustelldienstes müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:
 1. Beim Absender:
 - a) Eindeutige Adressierung und zuverlässige Verpackung gemäß § 41,
 - b) Absendung zum letztmöglichen Zeitpunkt für eine Zustellung bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages.
 2. Beim privaten Zustelldienst:
 - a) Abholung beim Absender mit Zustellgarantie bis zum Mittag des folgenden Arbeitstages,
 - b) Nachweis der Annahme und Auslieferung der Sendung („Frachtbeleg“),
 - c) lückenlose elektronisch unterstützte Verfolgung der Sendung von der Annahme bis zur Auslieferung. Bei Bedarf erteilt das Landesamt für Verfassungsschutz Auskunft, welche privaten Zustelldienste die Voraussetzungen nach Nummer 2 erfüllen.

(3) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS können als gewöhnliche Sendung befördert werden.

§ 43

(1) Kuriere, die STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestufte VS befördern, haben einen Dienstwagen mit Fahrer zu benutzen. Ist dies nicht möglich, so ist bei STRENG GEHEIM eingestuften VS ein zweiter Kurier einzusetzen. Die Benutzung öffentlicher Nahverkehrsmittel (außer Taxi) ist möglichst, bei STRENG GEHEIM eingestuften VS ausnahmslos, zu vermeiden.

(2) Für die Versendung durch Kurier ist ein neutraler, verschlossener VS-Transportbehälter mit Zählwerkschloß, an dem ein verdecktes Schild mit Anschrift der Dienststelle angebracht ist, zu benutzen.

(3) Der Kurier hat die VS ständig in persönlichem Gewahrsam zu halten. VS dürfen nicht in Fahrzeugen zurückgelassen werden.

(4) Können mitgeführte VS nicht ständig in persönlichem Gewahrsam gehalten werden, sind sie nach § 21 aufzubewahren. Ist dies nicht möglich, sind sie verschlossen einer Polizeidienststelle zur sicheren Aufbewahrung zu übergeben. Die Aufbewahrung in Hotelsafes oder Gepäckschließfächern ist unzulässig.

§ 44

Bei Versendung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS ist im inneren Umschlag ein ausgefüllter VS-Empfangsschein beizufügen, der vom Empfänger zurückzusenden ist (§ 26 Abs. 3). Geht der VS-Empfangsschein innerhalb einer angemessenen Frist (in der Regel nach einer Woche) nicht ein, so hat der Absender den Schein anzumahnen.

(Muster 7)

d) Weitergabe von VS an Empfänger außerhalb des Bundesgebietes

§ 45

(1) VS an Empfänger im Ausland sind durch den Kurierdienst des Auswärtigen Amtes zur zuständigen Auslandsvertretung der Bundesrepublik Deutschland zu versenden; ist diese nicht selbst Empfänger, so ist sie um sichere Weiterleitung an den Empfänger zu ersuchen. Das nähere Verfahren regelt **Anlage 3**.

(2) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS können in Staaten nach **Anlage 4** mit der Post versandt werden; § 42 Abs. 4 gilt entsprechend.

e) Erörterung von VS in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw.

§ 46

(1) Sollen STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. erörtert werden, so ist darauf bei der Einladung unter Angabe des Geheimhaltungsgrades hinzuweisen.

(2) Die entsendenden Dienststellen gewährleisten, daß nur ausreichend ermächtigte Teilnehmer entsandt werden, und stellen bei STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften VS, soweit die einladende Stelle dies aus besonderen Gründen für erforderlich hält, eine Konferenzbescheinigung (**Muster 8**) aus.

(3) Vor Beginn der Konferenz, Sitzung, Besprechung usw. hat der Leiter/Besprechungspartner auf die Geheimhaltungsbedürftigkeit der Erörterungen hinzuweisen und sich durch Befragen zu vergewissern, daß alle Teilnehmer ausreichend ermächtigt sind. Aufzeichnungen bedürfen seiner Genehmigung und sind gegebenenfalls als VS zu behandeln.

(4) Bei Erörterung von STRENG GEHEIM oder GEHEIM eingestuften VS sollen, soweit vorhanden, abhörsichere oder abhörgeschützte Räume benutzt werden. Vor Konferenzen auf hoher Ebene oder von besonderer Bedeutung ist bezüglich der notwendigen Abhörschutzmaßnahmen gegebenenfalls das Landesamt für Verfassungsschutz rechtzeitig beratend hinzuzuziehen.

f) Übertragung von VS auf Fernmeldewegen

§ 47

(1) VS sind bei der Übertragung auf Fernmeldewegen zu verschlüsseln oder durch andere gleichwertige Maßnahmen zu sichern. Näheres bestimmen die VS-Fernmelderichtlinien (§ 64 Nr. 1).

(2) Telefongespräche mit VS-VERTRAULICH oder VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuftem Inhalt dürfen ausnahmsweise unverschlüsselt geführt werden, wenn die Erledigung der Angelegenheit dringlich ist und die schriftliche oder sonstige sichere Übermittlung einen unvermeidbaren Zeitverlust bedeuten würde. In diesem Falle sind die Gespräche so zu führen, daß der Sachverhalt Dritten nicht verständlich wird. Ist der Gesprächspartner nicht mit Sicherheit zu identifizieren, so ist ein Kontrollanruf erforderlich. Besondere Vorsicht ist geboten bei Funk-Fernsprechan Schlüssen (z. B. Autotelefon) sowie bei Gesprächen mit Teilnehmern außerhalb des Bundesgebietes.

(3) Fernschreiben, Telegramme, Fernkopien usw. des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH können, wenn zwischen Absender und Empfänger keine Schlüsselmöglichkeit besteht, innerhalb des Bundesgebietes unverschlüsselt übermittelt werden. Die absendende Stelle hat sich zu vergewissern, daß sie mit dem gewünschten Empfänger verbunden ist.

(4) Bei der Übertragung von VS auf Fernmeldewegen bedarf es eines VS-Empfangsscheines (§ 44) nicht.

g) Weitergabe von VS an Parlamente

§ 48

VS, die dem Deutschen Bundestag oder dem Parlament eines Bundeslandes zugänglich gemacht werden sollen, sind von der obersten Landesbehörde grundsätzlich der VS-Registrierung der Verwaltung des Deutschen Bundestages bzw. des Landesparlamentes zur Registrierung und Verwaltung zu übersenden.

h) Weitergabe von VS an außerbehördliche Stellen

§ 49

(1) Privatpersonen dürfen Kenntnis von VS nur erhalten, wenn dies im staatlichen Interesse (z. B. zur Durchführung eines staatlichen Auftrags) erforderlich ist. Sie sind, wenn es sich um STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS handelt, zuvor in entsprechender Anwendung des Sächsischen Sicherheitsüberprüfungsgesetzes zu überprüfen, über die in Betracht kommenden Vorschriften der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien zu unterrichten sowie unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Geheimnisverletzung förmlich zur Geheimhaltung zu verpflichten. Bei Bedarf können an die Stelle vorstehender Bestimmungen besondere Sicherheitsvorschriften treten.

(Muster 9)

(2) VS dürfen Privatpersonen erst dann übergeben werden, wenn Maßnahmen für den Schutz der VS unter sinngemäßer Beachtung der VS-Anweisung getroffen worden sind (Beispiel: Vorübergehende Überlassung eines VS-Verwahrgelasses).

(3) Den Geheimschutz im Bereich der Wirtschaft regelt die zuständige oberste Landesbehörde, soweit nicht die Zuständigkeit des Bundesministers für Wirtschaft gegeben ist. Bei ihr bzw. ihm sind vor Weitergabe STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS Sicherheitsbescheide über die beteiligten Unternehmen anzufordern. Eine Abschrift des Auftrags Schreibens mit Angabe der vorgesehenen VS-Einstufung ist der zuständigen obersten Landesbehörde bzw. dem Bundesminister für Wirtschaft zu übersenden.

(4) Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS genügt es, das VS-NfD-Merkblatt zum Vertragsbestandteil zu machen oder die Privatperson auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

(Muster 10)

XI. Mitnahme von VS außerhalb des Dienstgebäudes

§ 50

STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS dürfen außerhalb des Dienstgebäudes bzw. einer geschlossenen Gebäudegruppe nur auf Dienstreisen und zu Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. mitgenommen werden (§ 51). Ihre Mitnahme aus anderem Anlaß (z. B. zur Bearbeitung in der Privatwohnung) ist unzulässig. In besonderen Fällen kann der Geheimschutzbeauftragte Ausnahmen zulassen.

§ 51

(1) Die Mitnahme von VS auf Dienstreisen und zu Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen und außerhalb des Dienstgebäudes bzw. einer geschlossenen Gebäudegruppe ist auf das Notwendige zu beschränken. Sie bedarf BEI STRENG GEHEIM oder GEHEIM, bei Auslandsdienstreisen auch bei VS-VERTRAULICH eingestuften VS der Genehmigung des Dienststellenleiters, bei den obersten Landesbehörden und den größeren Landesober- und Mittelbehörden des Abteilungsleiters.

(2) Innerhalb des Bundesgebietes sind die VS unter Beachtung der Vorschriften der §§ 41 bis 44 nach Möglichkeit an eine Dienststelle am Zielort, die selbst VS verwaltet oder aufbewahrt, vorauszusenden. Bei persönlicher Mitnahme gilt § 43 sinngemäß.

(3) Nach außerhalb des Bundesgebietes sind die VS gemäß § 45 an die zuständige Vertretung vorauszusenden und nach Erledigung des Dienstgeschäftes durch diese zurückzusenden. Ist dies nicht möglich, so versiegelt das Auswärtige Amt bzw. die zuständige Vertretung die verpackten VS und stellt eine Bescheinigung aus, nach der ihr Inhaber zur Mitnahme des versiegelten Stückes als „Kuriergepäck“ berechtigt ist; in oder durch Staaten mit besonderen Sicherheitsrisiken ist bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS eine zweite Person erforderlich. Die VS sind ständig in persönlichem Gewahrsam zu halten oder bei der Vertretung zu hinterlegen. Die persönliche Mitnahme von STRENG GEHEIM eingestuften VS im grenzüberschreitenden Verkehr ist unzulässig.

(4) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS können in Staaten nach **Anlage 4** unversiegelt und ohne Kurierausweis mitgeführt werden.

XII. Weitere Sicherheitsmaßnahmen

§ 52

(1) Mit der Verwaltung, Bearbeitung oder sonstigen geschäftsmäßigen Behandlung von VS befähigte Organisationseinheiten und Personen sind nach Möglichkeit räumlich zusammenzufassen.

(2) Sofern Umfang und Bedeutung der VS es erfordern (vgl. auch § 60), sind Sicherheitsbereiche zu bilden. Diese sind durch personelle, organisatorische und technische Maßnahmen gegen den Zutritt durch Unbefugte zu schützen. Zutritt zu diesen Bereichen darf nur an Stellen möglich sein, an denen eine Eingangskontrolle besteht. Als Sicherheitsbereiche kommen sowohl einzelne oder mehrere Räume als auch Gebäude oder Gebäudegruppen in Betracht.

(3) Angehörige der Dienststelle sind beim Betreten von Sicherheitsbereichen an Hand des Dienstausweises oder auf andere geeignete Weise zu identifizieren. Besucher sind nach Identitätsfeststellung von einem Angehörigen der Dienststelle zu begleiten. Der Aufenthalt kann auch auf andere Weise kontrolliert werden (z. B. durch Besucherausweis und telefonische Voranmeldung). Für bestimmte Besucher, z. B. Angehörige der obersten Landesbehörden, die sich als solche ausweisen, können Ausnahmen zugelassen werden. Fremdpersonal (Handwerker, Reinigungskräfte usw.) ist in entsprechender Anwendung des **Sächsischen Sicherheitsüberprüfungsgesetzes** zu überprüfen und, soweit erforderlich, zu beaufsichtigen. Bei nur kurzzeitigem Einsatz genügt eine Beaufsichtigung.

(4) Das Kontrollpersonal ist über alle Arten von Ausweisen, die zum Betreten des Sicherheitsbereiches berechtigen, zu unterrichten. Die Aufgaben sind in einer Dienstanweisung festzulegen. Besucherausweise und ähnliche Aufzeichnungen sind 5 Jahre aufzubewahren.

§ 53

(1) In Dienststellen, in denen häufig Kopien/Abdrucke von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS gefertigt werden, sollen hierfür bestimmte Stellen mit ermächtigtem Bedienungspersonal festgelegt werden (vgl. auch § 10 Abs. 3). Soweit dies nicht geschieht, sind Kopien/Abdrucke dieser VS durch den VS-Verwalter zu fertigen; § 10 Abs. 3 Satz 2 und 3 bleibt unberührt.

(2) In Sicherheitsbereichen (§ 52), und erforderlichenfalls auch außerhalb, sind Vorkehrungen zu treffen, daß STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS nicht unbefugt vervielfältigt werden (z. B. durch Zentralisierung der Vervielfältigungsarbeiten, Bedienungspersonal oder personelle bzw. technische Kontrolle der Vervielfältigungsarbeiten, Verschuß der Geräte bei Nichtbenutzung).

§ 54

Bei der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen sind rechtzeitig die notwendigen Geheimschutzvorkehrungen zu treffen. Näheres bestimmt das „Sicherheitshandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen (SHBau)“.

XIII. Kontrollen

§ 55

(1) In jeder Dienststelle, die VS verwaltet, ist durch Kontrollmaßnahmen zu überprüfen, ob die VS nach der VS-Anweisung und den sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) behandelt werden. Die Kontrollen sind durch den Geheimschutzbeauftragten oder durch besonders bestellte Beamte (Geheimschutzbeamte) durchzuführen. Bestimmte Kontrollaufgaben können auch anderen Personen übertragen werden. Art und Umfang der Kontrollen zum Schutz von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS bestimmen die VS-Kontrollrichtlinien (§ 64 Nr. 4).

(2) Alle Bediensteten haben die Durchführung von Kontrollen zu unterstützen und hierfür auf Verlangen Zugang zu allen VS zu gewähren.

XIV. Benachrichtigung des Geheimschutzbeauftragten

§ 56

Wird bekannt oder besteht der Verdacht, daß

1. Unbefugte von einer VS Kenntnis erhalten haben,
2. eine VS, ein Schlüssel zu einem VS-Verwahren, zu Schließfächern eines VS-Schlüsselbehälters oder zum Ein- und Ausschalten einer Gefahrenmeldeanlage verloren gegangen ist,
3. Geheimschutzvorschriften verletzt sind,

oder wird sonst eine unter dem Gesichtspunkt des Geheimschutzes beachtliche Beobachtung gemacht (z. B. defekte Sicherungseinrichtungen oder außergewöhnliches Interesse bestimmter Personen an VS), so ist der Geheimschutzbeauftragte unverzüglich zu benachrichtigen.

XV. Maßnahmen bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften

§ 57

(1) Der Geheimschutzbeauftragte stellt in Fällen des § 56 den Sachverhalt fest. Er trifft die erforderlichen Maßnahmen, um Schaden zu verhüten oder zu verringern und um Wiederholungen zu vermeiden. Ist nach den ersten Ermittlungen ein nachrichtendienstlicher Hintergrund oder eine Verratstätigkeit anderer Art nicht auszuschließen, so ist das Landesamt für Verfassungsschutz zu beteiligen.

(2) Ist eine STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS einem Unbefugten bekanntgeworden oder muß mit dieser Möglichkeit gerechnet werden, so ist die herausgebende Stelle unter Hinweis auf diese Bestimmung zu unterrichten. Die herausgebende Stelle trifft die ihrerseits notwendigen Maßnahmen, um Schaden zu verhindern oder zu verringern (z. B. durch Änderung von Plänen oder Vorhaben und Benachrichtigung sonstiger Beteiligter). Soweit nationale VS von wesentlicher Bedeutung oder nichtdeutsche VS betroffen sind, ist unverzüglich das Staatsministerium des Innern zu unterrichten. Dieses unterrichtet unverzüglich den Bundesminister des Innern als Nationale Sicherheitsbehörde.

(3) Geht ein Schlüssel zu einem VS-Verwahren, zu einem Schließfach eines VS-Schlüsselbehälters oder zum Ein- und Ausschalten einer Gefahrenmeldeanlage verloren oder ist aufgrund bestimmter Anhaltspunkte nicht auszuschließen, daß ein Nachschlüssel gefertigt worden sein könnte, so ist das Schloß durch ein neues zu ersetzen.

§ 58

War das Landesamt für Verfassungsschutz nach § 57 Abs. 1 beteiligt, so hat es den Leiter der betreffenden Dienststelle unverzüglich über seine Feststellungen zu unterrichten. Der Dienststellenleiter trifft die ggf. noch erforderlichen Maßnahmen.

§ 59

Verstöße gegen die VS-Anweisung oder die sie ergänzenden Richtlinien können, auch wenn sie nicht nach den Bestimmungen des Strafgesetzbuches zu verfolgen sind, disziplinarrechtlich geahndet werden oder arbeitsrechtliche Maßnahmen (einschließlich Kündigung) nach sich ziehen.

XVI. Mitwirkung des Landesamtes für Verfassungsschutz

§ 60

Bei der Durchführung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) wirkt das Landesamt für Verfassungsschutz mit. Es berät die VS-verwaltenden Dienststellen und kann sich im Einvernehmen mit der zuständigen obersten Landesbehörde über die Handhabung der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien unterrichten.

XVII. Schlußbestimmungen

§ 61

(1) Jede Dienststelle kann über die Vorschriften der VS-Anweisung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 64) hinaus verschärfte Sicherheitsvorkehrungen treffen, soweit sie die notwendige einheitliche Behandlung der VS im gesamten VS-Verkehr nicht stören.

(2) Das Staatsministerium des Innern kann Erleichterungen nur in besonderen Ausnahmefällen und unter der Voraussetzung zustimmen, daß der mit der VS-Anweisung und den sie ergänzenden Richtlinien beabsichtigte Zweck durch andere Sicherheitsvorkehrungen erreicht wird.

§ 62

Dienststellen, die in besonderem Maße Ziel gegnerischer Nachrichtendienste sind, treffen in Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Verfassungsschutz weitere Sicherheitsvorkehrungen. Hierzu gehören insbesondere

1. intensivere Unterrichtungen (§ 16),
2. die Bestellung mindestens eines Geheimschutzbeamten und dessen Schulung durch das Landesamt für Verfassungsschutz zur Verstärkung von Kontrollen (§ 55),
3. regelmäßige Beratungen (mindestens alle vier Jahre) durch das Landesamt für Verfassungsschutz (§ 60),
4. die Bildung von Sicherheitsbereichen (§ 52),
5. die Einrichtung von abhörsicheren oder zumindest abhörgeschützten Räumen (§ 46 Abs. 4) und
6. ein gesonderter Nachweis über VS-Kopien/Abdrucke bei den VS-Kopierstellen/Druckereien (§ 53 Abs. 1).

§ 63

Für den Schutz von VS im Katastrophen-, Alarm- und Verteidigungsfall sind Vorbereitungen zu treffen.

§ 64

Das Staatsministerium des Innern kann im Einvernehmen mit den obersten Landesbehörden die VS-Anweisung ändern und sie ergänzen durch:

1. Richtlinien für die Übertragung von VS auf Fernmeldewegen (VS-Fermelderichtlinien/VS-FmR).
2. Richtlinien für die Verwendung von Geräten und Mitteln zur Herstellung, Bearbeitung, Vervielfältigung, Beförderung, Aufbewahrung oder Vernichtung von VS (VS-Sicherungsrichtlinien/VS-SichR).
3. Richtlinien für den Schutz von VS in der automatisierten Datenverarbeitung (VS-Datenrichtlinien/VSDatR).
4. Richtlinien für Beratung und Kontrollen zum Schutz von VS (VS-Kontrollrichtlinien/VSKontR).

§ 65

(aufgehoben)

§ 66

Diese Verschlusssachenanweisung tritt am Tage nach Bekanntmachung im Sächsischen Amtsblatt in Kraft.
Dresden, den 19. Mai 1992

Für die Sächsische Staatsregierung:

**Der Ministerpräsident
Prof. Dr. Kurt Biedenkopf**

Der Staatsminister des Innern
Heinz Eggert

Auf den Abdruck der Anlagen wurde verzichtet.

Änderungsvorschriften

Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung zur Änderung und Verlängerung der
Verschlusssachenanweisung

vom 21. Dezember 2004 (SächsABl. S. 3)

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über die geltenden Verwaltungsvorschriften
der Staatsregierung

vom 16. Dezember 2005 (SächsABl.SDr. S. S 754)