

## 11. Erstellung der Geheimschutzdokumentation

### 11.1

<sup>1</sup>Jede Dienststelle, die nicht nur gelegentlich mit Verschlussachen arbeitet, führt eine Geheimschutzdokumentation, die

- a) Verweise auf alle in diesem Zusammenhang zu beachtenden Vorschriften,
- b) eine Auflistung der ermächtigten und zugelassenen Personen,
- c) die VS-Sicherungsdokumentation mit den sich aus Anlage 2 ergebenden Inhalten,
- d) die VS-IT-Dokumentation mit den sich aus Anlage 2 ergebenden Inhalten,
- e) Nachweise über durchgeführte Kontrollen und Überprüfungen und
- f) Berichte über Geheimschutzvorkommnisse

umfasst oder die Fundstellen der jeweiligen Unterlagen benennt. <sup>2</sup>Hinsichtlich der Einzelheiten wird auf Anlage 2 verwiesen.

### 11.2

Die Geheimschutzdokumentation ist bei allen geheimschutzrelevanten Änderungen zu aktualisieren, mindestens aber alle drei Jahre auf Aktualität, Vollständigkeit und Erforderlichkeit bestehender und noch zu treffender Geheimschutzmaßnahmen zu überprüfen.

### 11.3

Die Geheimschutzbeauftragte oder der Geheimschutzbeauftragte gibt den Bediensteten die für ihre Dienststelle getroffenen, für die Handhabung von Verschlussachen relevanten Regelungen in geeigneter Weise bekannt.