

## 40. Zutritts- und Zugangsmittel

### 40.1

Zutritts- und Zugangsmittel zu VS-Arbeitsbereichen, Sicherheitsbereichen, VS-Verwahrgelassen, abhörgeschützten und abhörsicheren Räumen, VS-IT, mit der VS-VERTRAULICH oder höher eingestufte Verschlusssachen gehandhabt werden oder Systemen zur technischen Überwachung von Verschlusssachen sind so zu schützen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf Verschlusssachen erhalten.

### 40.2

<sup>1</sup>Gegenständliche Zutritts- und Zugangsmittel sind grundsätzlich während der Dienstzeit in persönlichem Gewahrsam zu halten. <sup>2</sup>Vor Verlassen des Dienstgebäudes sind sie grundsätzlich in einem VS-Verwahrglass oder VS-Schlüsselbehälter zu verschließen. <sup>3</sup>VS-Schlüsselbehälter sind möglichst zu beaufsichtigen. <sup>4</sup>Der Verschluss von Zutritts- und Zugangsmitteln unterschiedlicher Nutzer erfolgt grundsätzlich getrennt. <sup>5</sup>Die Schlüssel zu den VS-Schlüsselbehältern verbleiben im persönlichen Gewahrsam des Nutzers.

### 40.3

<sup>1</sup>Wissensbasierte Zutritts- und Zugangsmittel dürfen nur den Berechtigten bekannt sein. <sup>2</sup>Sie sind zu ändern:

- a) vor der erstmaligen Nutzung,
- b) bei einem Wechsel der Berechtigten oder des Berechtigten,
- c) nach deren Nutzung in Abwesenheit der Berechtigten oder des Berechtigten,
- d) bei einem Verdacht, dass sie bekannt geworden sind und
- e) mindestens alle zwölf Monate.

### 40.4

Zutritts- und Zugangsmittel nach Nr. 40.1 sind zentral zu verwalten und deren Ausgabe zu dokumentieren.

### 40.5

Für Notfälle sollen gegenständliche und wissensbasierte Reservezutritts- und -zugangsmittel in beschrifteten und versiegelten Umschlägen voneinander und von den Originalzutritts- und -zugangsmitteln getrennt in VS-Verwahrgelassen aufbewahrt werden.