

4. Unterrichtung, Ermächtigung und Zulassung

4.1

¹Bevor eine Person Zugang zu oder Kenntnis von VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlusssachen erhält, ist sie durch die Geheimschutzbeauftragte oder den Geheimschutzbeauftragten und, wenn es sich um die Dienststellenleiterin oder den Dienststellenleiter handelt, von der vorgesetzten Dienststelle zu ermächtigen. ²Dabei ist sie über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes zu belehren, in erforderlichem Umfang auf den Geheimschutz zu verpflichten und über Anbahnungs- und Anwerbemethoden ausländischer Nachrichtendienste sowie die Möglichkeit straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen gegen die Geheimhaltungsvorschriften zu unterrichten. ³Die Belehrung und Unterrichtung soll spätestens nach fünf Jahren erneut erfolgen.

4.2

¹Bevor einer Person, die nicht nach Nr. 4.1 ermächtigt ist, eine Tätigkeit übertragen wird, bei der sie sich Zugang zu VS-VERTRAULICH oder höher eingestuften Verschlusssachen verschaffen kann, ist sie durch die Geheimschutzbeauftragte oder den Geheimschutzbeauftragten hierfür zuzulassen. ²Dabei ist sie über die besonderen Bestimmungen des Geheimschutzes zu belehren, in erforderlichem Umfang auf den Geheimschutz zu verpflichten und über Anbahnungs- und Anwerbemethoden ausländischer Nachrichtendienste sowie die Möglichkeit straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen gegen die Geheimhaltungsvorschriften zu unterrichten. ³Die Belehrung und Unterrichtung soll spätestens nach fünf Jahren erneut erfolgen. ⁴Personen, die sich Zugang zu Verschlusssachen verschaffen können, können insbesondere Personen sein, die

- a) in einem Sicherheitsbereich tätig sind,
- b) als Boten oder Kuriere Verschlusssachen befördern (VS-Bote/VS-Kurier),
- c) VS-Verwahrgehalte oder Sicherheitsbereiche bewachen,
- d) Einbruch- oder Überfallmeldeanlagen zum Schutz von Verschlusssachen installieren, warten oder instand setzen,
- e) Schlüssel oder Zahlenkombinationen zu VS-Verwahrgehalten, VS-Schlüsselbehältern, Einbruch- oder Überfallmeldeanlagen zum Schutz von Verschlusssachen verwalten,
- f) als IT-Wartungspersonal oder Administratoren von VS-IT eingesetzt sind,
- g) VS-Verwahrgehalte oder Schlüsselbehälter warten oder instand setzen.

4.3

¹Ermächtigten und zugelassenen Personen sind gegen Empfangsbestätigung die einschlägigen Strafvorschriften, arbeitsrechtlichen und disziplinarrechtlichen Bestimmungen sowie die für ihre Tätigkeit erforderlichen Vorschriften zum Schutz von Verschlusssachen zugänglich zu machen und gegebenenfalls ein VS-Quittungsbuch auszuhändigen. ²Ermächtigungen, Zulassungen und ihre Befristung sowie deren Aufhebung, Einschränkung und Erlöschen sind nach Muster der Anlage 6 zu dokumentieren.

4.4

Ermächtigten Personen ist bei Bedarf eine Konferenzbescheinigung nach Muster der Anlage 6 über ihre Ermächtigung auszustellen.

4.5

¹Entfällt die dienstliche Notwendigkeit für eine Ermächtigung oder Zulassung, ist diese aufzuheben oder auf den notwendigen Umfang einzuschränken. ²Ermächtigungen und Zulassungen sind aufzuheben, wenn ein Sicherheitsrisiko im Sinne des Art. 8 BaySÜG festgestellt wird. ³Ermächtigungen und Zulassungen erlöschen spätestens bei Ausscheiden der betroffenen Person aus der Dienststelle. ⁴Die VS-Registratur ist über Ermächtigungen und Zulassungen sowie deren Erweiterung, Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen zu unterrichten.

4.6

¹Personen, deren Ermächtigungen oder Zulassungen aufgehoben werden oder erlöschen, sind verpflichtet, Verschlusssachen, die sich in ihrem Besitz befinden, und gegebenenfalls das VS-Quittungsbuch unaufgefordert abzugeben und darüber eine Erklärung nach Muster der Anlage 6 zu unterschreiben. ²Dies gilt im Falle der Einschränkung der Ermächtigungen oder Zulassungen entsprechend.

4.7

Bei Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen der Ermächtigungen oder Zulassungen ist die betroffene Person auf das Fortbestehen der Geheimschutzpflichten hinzuweisen.