

A BIZOTTSÁG HATÁROZATA

2006. december 15.

a Bizottság standard biztonsági intézkedéseinek és riasztási fokozatainak létrehozásáról, valamint a válsághelyzetek kezelésére vonatkozó operatív eljárások tekintetében eljárási szabályzatának módosításáról

(2007/65/EK)

AZ EURÓPAI KÖZÖSSÉGEK BIZOTTSÁGA,

tekintettel az Európai Közösséget létrehozó szerződésre és különösen annak 218. cikke (2) bekezdésére,

tekintettel az Európai Atomenergia-közösséget létrehozó szerződésre és különösen annak 131. cikkére,

tekintettel az Európai Unióról szóló szerződésre és különösen annak 28. cikke (1) bekezdésére és 41. cikke (1) bekezdésére,

mivel:

- (1) Helyénvaló, hogy a Bizottság operatív eljárásokat és intézkedéseket hozzon létre a válságok és vészhelyzetek (a továbbiakban: válsághelyzetek) kezelésére, és különösen annak biztosítására, hogy a lehető leghatékonyabban és leggyorsabban lehessen meghozni valamennyi szükséges döntést, miközben azok továbbra is politikai ellenőrzés alatt maradnak.
- (2) Szükséges, hogy a Bizottság operatív válságkezelő struktúrát hozzon létre.
- (3) Eljárásokat és intézkedéseket kell létrehozni többek között a válsághelyzetek biztonsági vonatkozásainak kezelésére. Az érthetőség érdekében meg kell határozni a szokásos biztonsági körülmények között alkalmazandó eljárásokat és intézkedéseket is.
- (4) A válsághelyzetek jó kezelése lehetővé teszi a személyzetnek a veszély természetére és a meghozandó védelmi intézkedésekre vonatkozó gyors figyelmeztetését.
- (5) A tagállamok és egyéb nemzetközi szervezetek jelenlegi gyakorlata azt mutatja, hogy a riasztási fokozatok rendszerének létrehozása a leghatékonyabb módja annak, hogy biztosítani lehessen, hogy a becsült veszélyszintnek megfelelő és arányos biztonsági intézkedéseket hozzanak. Ezért ki kell dolgozni a standard biztonsági intézkedéseket és három riasztási fokozatot tartalmazó rendszert. Ezt a rendszert kell alkalmazni a Bizottság valamennyi létesítményében.
- (6) A 2001/844/EK, ESZAK, Euratom ⁽¹⁾ bizottsági határozattal mellékelteként a Bizottság belső eljárási szabályzatához csatolt biztonsági rendelkezések előírják, hogy a Bizottság egy tagja felel a biztonsági ügyekért és a Bizottság biztonságpolitikájának végrehajtásáért.

- (7) Az említett biztonsági rendelkezések mellékletének 2. szakaszában meghatározott általános elvek a törvényességet, az átláthatóságot, az elszámolási kötelezettséget és a szubszidiaritást (arányosságot) foglalják magukban, amelyeket egyformán alkalmazni kell a válságkezelésre is.
- (8) A Bizottságon belüli jogkör jellegzetessége és harmadik országokban a Közösség küldöttségeinek sajátos helyzete egyedi eljárásokat és különböző típusú intézkedéseket tesz szükségessé, annak függvényében, hogy a biztonsági intézkedések tagállamokban vagy harmadik országokban lévő bizottsági létesítményeket érintenek.
- (9) A közszolgáltatások folyamatosságának elve szerint a Bizottságnak minden körülmények között el kell tudnia látni feladatait, a Szerződésekben meghatározottaknak megfelelően. Következésképpen az olyan rendkívüli és előre nem látható események esetén, amelyek lehetetlenné teszik a Bizottság számára, hogy az eljárási szabályzatában ⁽²⁾ foglaltaknak megfelelően írásbeli vagy szóbeli eljárás keretében testületként hozza meg határozatait, a Bizottság elnökének olyan rendkívüli hatáskörökkel kell rendelkeznie, hogy az adott helyzettel összefüggésben sürgősnek és szükségesnek ítélt bármilyen intézkedést megtehesse.
- (10) A Bizottságnak a válságkezelésre vonatkozó operatív eljárásokról szóló, a 2003/246/EK, Euratom ⁽³⁾ határozattal mellékelteként a Bizottság belső eljárási szabályzatához csatolt rendelkezéseit ezért megfelelően módosítani kell. Az áttekinthetőség érdekében e rendelkezések helyébe e határozatnak kell lépnie,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

1. cikk

- (1) A válságkezelési rendszert válságkezelési csoport irányítja, a (2) bekezdéssel összhangban. A válságkezelési csoportot a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatója által létrehozott operatív csoport és monitoringcsoport támogatja.
- (2) A válságkezelési csoport ülésein a főtitkárhelyettes elnököl. A válságkezelési csoport a Bizottság elnöke kabinetjének egy tagjából és a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjából, a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatójából, a Jogi Szolgálat főigazgatójából, a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatóság, a Költségvetési Főigazgatóság, a Kommunikációs Főigazgatóság, a Jogértvényesülés, Szabadság és Biztonság

⁽¹⁾ HL L 317., 2001.12.3., 1. o. A legutóbb a 2006/548/EK, Euratom határozattal (HL L 215., 2006.8.5., 38. o.) módosított határozat.

⁽²⁾ HL L 347., 2005.12.30., 83. o.

⁽³⁾ HL L 92., 2003.4.9., 14. o.

Főigazgatósága, a Külkapcsolati Főigazgatóság, valamint az Informatikai Főigazgatóság főigazgatójából és olyan más személyekből áll, akiket adott körülmények között a főtitkárhelyettes megfelelőnek tart.

(3) Ha az Európai Unión kívül adódik válsághelyzet, a külkapcsolatokért felelős biztos kabinetjének valamely tagját meghívják, hogy vegyen részt a válságkezelési csoport ülésein.

(4) A válságkezelési csoport feladata, hogy tanácsot adjon a Bizottságnak, és különösen a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjának azokat az adott helyzetnek megfelelő intézkedéseket illetően, amelyeket a Bizottság személyzetének és vagyonának megóvása, valamint a Bizottság operatív hatékonyságának biztosítása érdekében meg kell tenni válsághelyzet esetén.

(5) A válságkezelési csoport elnöke folyamatosan tájékoztatja a fejleményekről a Bizottság elnökét, a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagját és a Bizottságnak a válsághelyzetbe bevont valamennyi tagját.

(6) A hét minden napján 24 órás készenléti szolgálatnak kell működnie, amely legalább két tisztségviselő folyamatos jelenlétén alapul, hogy a Biztonsági Igazgatóság elláthassa feladatait.

2. cikk

(1) Az Európai Unión belül a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagja bármikor utasíthatja a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatóját, hogy helyezze működésbe a válságkezelő rendszert.

(2) Ha az Európai Unión kívül adódik válsághelyzet, a válságkezelő rendszer működésbe helyezéséről közösen dönt a Bizottság külkapcsolatokért és biztonsági ügyekért felelős tagja.

3. cikk

(1) A (2) és (3) bekezdést kell alkalmazni annak érdekében, hogy megfelelő gyorsasággal meg lehessen hozni azokat a döntéseket, amelyek biztosítják a bizottsági személyzet (és a munkahelyen a személyzet egészsége), információk, épületek és egyéb vagyoni bármely veszéllyel szembeni védelmét és biztosítják az operatív kapacitást az olyan sürgető helyzetekben, amelyekben a szokásos döntéshozatali eljárásokra nincs lehetőség.

(2) Ha az Európai Unión belül adódik válsághelyzet, a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagja bármilyen döntést hozhat, amelyet szükségesnek tart a Bizottság személyzetének és vagyonának az ilyen veszéllyel szembeni védelme érdekében.

Rendkívül sürgős helyzetekben a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatója hozhat az első albekezdésben meghatározotthoz hasonló döntést, eljárása során, amennyiben lehetséges, a válságkezelési csoporttal konzultálva. E hatáskörök bármilyen használatát haladéktalanul jelenteni kell a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjának felülvizsgálat, és adott esetben

jóváhagyás, módosítás vagy visszavonás céljából. A Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjával egyidejűleg a válságkezelési csoport elnökét is tájékoztatni kell.

(3) Ha az Európai Unión kívül adódik válsághelyzet, rendkívül sürgős helyzetekben a Bizottság képviseletének vagy a Közösség küldöttségének vezetője hozhat a (2) bekezdés első albekezdésében meghatározotthoz hasonló döntést. E hatáskörök bármilyen használatát jelenteni kell a Bizottság külkapcsolatokért felelős tagjának, aki erről haladéktalanul tájékoztatja a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagját. Ezeket a döntéseket a Bizottság e két tagja közösen vizsgálja felül, és adott esetben jóváhagyja, módosítja vagy visszavonja. A Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjával egyidejűleg a válságkezelési csoport elnökét is tájékoztatni kell.

(4) Az e cikk alapján hozott valamennyi határozatot meg kell küldeni a testület következő ülésére felülvizsgálat, és adott esetben jóváhagyás, módosítás vagy visszavonás céljából.

4. cikk

(1) Az olyan rendkívüli és előre nem látható események esetén, amelyek lehetetlenné teszik a Bizottság számára, hogy az eljárási szabályzata 4. cikkében foglaltaknak megfelelően írásbeli vagy szóbeli eljárás keretében testületként hozza meg határozatait, a Bizottság elnöke, a Bizottság nevében és felelősségére meghozhat bármely olyan intézkedést, amelyet az adott válsághelyzettel összefüggésben a Közösség közérdekeinek megóvása, a Közösség törvényi kötelességeinek teljesítése vagy a közösségi intézmények vagy szervek, tagállamok, vagy az Unió polgárai és vállalkozásai elkerülhető károsodásának megelőzése érdekében sürgősnek és szükségesnek ítélt.

(2) A Bizottság elnöke, amennyiben megvalósítható, a jogos érdekekkel rendelkező szervezeti egységekkel és a feladataik végrehajtásában nem akadályozott bizottsági tagokkal folytatott konzultációt követően hozza meg intézkedését.

(3) Az e cikk alapján hozott minden határozatot meg kell küldeni a testületnek felülvizsgálat, és adott esetben jóváhagyás, módosítás vagy visszavonás céljából, amint a testület működéséhez szükséges feltételek megfelelőek.

5. cikk

A Bizottság eljárási szabályzatában a helyettesítésre vonatkozóan megállapított rendelkezéseket és az azokat hatályba léptető szabályokat erre a határozatra értelemszerűen alkalmazni kell.

6. cikk

Létrejön egy standard biztonsági intézkedéseket és három riasztási fokozatot tartalmazó rendszer. A rendszer és a megfelelő biztonsági intézkedések a mellékletben meghatározottakhoz igazodnak. A rendszert a Bizottság valamennyi létesítményében alkalmazni kell.

7. cikk

A Bizottságnak a válságkezelésre vonatkozó operatív eljárásokról szóló, a 2003/246/EK, Euratom határozattal mellékelteként a Bizottság eljárási szabályzatához csatolt rendelkezéseit el kell hagyni.

8. cikk

Ez a határozat nem sérti a 2006/25/EK, Euratom ⁽⁴⁾ bizottsági határozattal mellékelteként a Bizottság eljárási szabályzatához csatolt, az ARGUS általános riasztási rendszert létrehozó biztonsági rendelkezéseket.

9. cikk

Ez a határozat az elfogadását követő napon lép hatályba.

Ezt a határozatot az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* ki kell hirdetni.

Kelt Brüsszelben, 2006. december 15-én.

a Bizottság részéről

Siim KALLAS

alelnök

⁽⁴⁾ HL L 19., 2006.1.24., 20. o.

MELLÉKLET

STANDARD BIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK ÉS RIASZTÁSI FOKOZATOK

1. szakasz

A standard biztonsági intézkedéseket és a veszély létének megfelelő három riasztási fokozatot tartalmazó biztonsági rendszert kell alkalmazni a Bizottság létesítményeiben. Az 1. függelékben részletezett standard biztonsági intézkedések és – a veszély növekvő szintjének megfelelően egyestől hármas szintig terjedő – riasztási fokozatok azonosítására a „FEHÉR” („WHITE”), „SÁRGA” („YELLOW”), „NARANCS” („ORANGE”) és „VÖRÖS” („RED”) színek szolgálnak.

2. szakasz

A „FEHÉR” színnel jelölt, a 2A. és 2B. függelékben felsorolt standard biztonsági intézkedéseket kell alkalmazni, ha konkrét biztonsági veszélyt nem azonosítottak.

Az e melléklet 2A. függelékében felsorolt standard biztonsági intézkedéseket kell alkalmazni az Európai Bizottságnak az Európai Unió tagállamaiban lévő létesítményeiben.

Az e melléklet 2B. függelékében felsorolt standard biztonsági intézkedéseket kell alkalmazni az Európai Bizottság harmadik országokban lévő létesítményeiben.

3. szakasz

1. Az EU-n belül a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatója jogosult arra, hogy módosítsa a „FEHÉR” jelzésű standard biztonsági intézkedések alkalmazását annak érdekében, hogy figyelembe vegyék a helyi vagy aktuális veszélyelemzést. Intézkedéseiről és azok okairól az igazgató haladéktalanul tájékoztatja a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagját és a válságkezelési csoport elnökét.

A 4. szakasz 3. pontja a) alpontjának sérelme nélkül a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagja

- a) határoz a biztonsági szint „SÁRGA”, „NARANCS” vagy „VÖRÖS” jelzésű riasztási fokozatra emeléséről, a riasztási fokozat csökkentéséről vagy a „FEHÉR” jelzésű standard biztonsági intézkedésekhez való visszatérésről;
- b) határoz arról, hogy az aktuális biztonsági helyzet tekintetében a riasztási fokozatok konkrét intézkedései közül melyiket kell alkalmazni. E határozatok meghozatala során figyelembe veszi a Bizottság Biztonsági Igazgatósága igazgatójának tanácsát.

Azokban a rendkívül sürgős helyzetekben, amikor a biztonsági helyzet megköveteli a riasztási fokozat azonnali megváltoztatását, a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatója meghozza az előző bekezdésben megszabott határozatokat. Intézkedéseiről és azok okairól az igazgató haladéktalanul tájékoztatja a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagját és a válságkezelési csoport elnökét. Amennyiben erre lehetőség van, a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatója tanácskozik a válságkezelési csoporttal, az e határozat 1. cikkének (2) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően.

2. Az EU-n kívül a külkapcsolatokért felelős főigazgató jogosult arra, hogy módosítsa a „FEHÉR” jelzésű standard biztonsági intézkedések alkalmazását annak érdekében, hogy figyelembe vegyék a helyi helyzetet. A főigazgató haladéktalanul tájékoztatja a Bizottság külkapcsolatokért felelős tagját és a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagját, valamint a válságkezelési csoport elnökét a meghozott intézkedésekről és azok okairól.

A 4. szakasz 3. pontja a) alpontjának sérelme nélkül a Bizottság külkapcsolatokért és biztonsági ügyekért felelős tagjai közösen határoznak

- a) a biztonsági szint „SÁRGA”, „NARANCS” vagy „VÖRÖS” jelzésű riasztási fokozatra emeléséről, a riasztási fokozat csökkentéséről vagy a „FEHÉR” jelzésű standard biztonsági intézkedésekhez való visszatérésről;
- b) arról hogy az aktuális biztonsági helyzet tekintetében a riasztási fokozatok konkrét intézkedései közül melyiket kell alkalmazni. E határozatok meghozatala során figyelembe veszik a Bizottság Biztonsági Igazgatósága igazgatójának tanácsát.

Azokban a rendkívül sürgős helyzetekben, amikor a biztonsági helyzet megköveteli a riasztási fokozat azonnali megváltoztatását, a Bizottság képviselőjének vagy az EK-küldöttségnek a vezetője meghozza a 2. pontban megszabott

határozatokat. A képviselő vagy küldöttség vezetője haladéktalanul tájékoztatja a Bizottság külkapcsolatokért felelős tagját és a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagját és a válságkezelési csoport elnökét a meghozott intézkedésekről és azok okairól.

4. szakasz

1. *A Bizottság képviselői, a regionális képviselők és az EU képviselői nemzetközi szervezeteknél a tagállamokban*
 - a) A Bizottság Biztonsági Igazgatósága iránymutatásokat készít elő, amelyeket követni kell a Bizottság képviselőin és a regionális képviselőken. Ezen iránymutatásokat a Kommunikációs Főigazgatósággal, illetve a Külkapcsolati Főigazgatósággal együtt kell kidolgozni, és figyelembe kell venni bennük a Bizottság Biztonsági Igazgatósága által készített minden veszélyelemzést. A Kommunikációs Főigazgatóság és a Külkapcsolati Főigazgatóság külön felel a megfelelő biztonsági intézkedések megvalósításáért, működéséért és végrehajtásáért.
 - b) Ha a tagállamokban a Bizottság képviselőnek vagy a regionális képviselőnek a vezetője úgy véli, hogy szükség van a riasztási fokozat megváltoztatására, kérelmet nyújt be a Bizottság Biztonsági Igazgatóságához, másolatot küldve a Kommunikációs Főigazgatóságnak vagy a Külkapcsolati Főigazgatóságnak. A Bizottság Biztonsági Igazgatósága elemzi a helyzetet, és a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjához megfontolásra továbbítja a kérelmet.
 - c) Rendkívül sürgős helyzetekben a tagállamokban a Bizottság képviselőnek vagy a regionális képviselőnek a vezetője bármilyen döntést hozhat, amelyet szükségesnek tart a személyzet és vagyon veszéllyel szembeni védelme érdekében. E hatáskörök bármilyen használatát haladéktalanul jelenteni kell a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának, másolatot küldve a Kommunikációs Főigazgatóságnak, illetve a Külkapcsolati Főigazgatóságnak. A Bizottság Biztonsági Igazgatósága ezt jelenti a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjának felülvizsgálat, és adott esetben jóváhagyás, módosítás vagy visszavonás céljából. A Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjával egyidejűleg a válságkezelési csoport elnökét is tájékoztatni kell.
2. *A Közös Kutatóközpont*
 - a) A Bizottság Biztonsági Igazgatósága iránymutatásokat készít elő, amelyeket követni kell a Bizottság Közös Kutatóközpontjában. Ezen iránymutatásokat a Közös Kutatóközponttal együtt kell kidolgozni, és figyelembe kell venni bennük a Bizottság Biztonsági Igazgatósága által készített minden veszélyelemzést. A Közös Kutatóközpont felel a megfelelő biztonsági intézkedések megvalósításáért, működéséért és végrehajtásáért.
 - b) Ha a Bizottság Közös Kutatóközpontjának vezetője úgy véli, hogy szükség van a riasztási fokozat megváltoztatására, kérelmet nyújt be a Bizottság Biztonsági Igazgatóságához, amely elemzi a helyzetet, és a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjához megfontolásra továbbítja a kérelmet.
 - c) Rendkívül sürgős helyzetekben a tagállamokban a Bizottság Közös Kutatóközpontjának vezetője bármilyen döntést hozhat, amelyet szükségesnek tart a személyzet és vagyon veszéllyel szembeni védelme érdekében. E hatáskörök bármilyen használatát haladéktalanul jelenteni kell a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjának felülvizsgálat, és adott esetben jóváhagyás, módosítás vagy visszavonás céljából. A Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjával egyidejűleg a válságkezelési csoport elnökét is tájékoztatni kell.
3. *A Bizottság EK-küldöttségei és képviselői az EU-n kívüli országokban*
 - a) Az EU-n kívüli országokban a Bizottság külkapcsolatokért felelős tagja a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjával közösen dönt a riasztási fokozatról minden egyes EK-küldöttség tekintetében.
 - b) Rendkívül sürgős helyzetekben, vagy ha a helyzet nem teszi lehetővé a konzultációt, a Bizottság EK-küldöttségének vezetője bármilyen döntést hozhat, amelyet szükségesnek tart a személyzet és vagyon veszéllyel szembeni védelme érdekében, ideértve a riasztási fokozat ideiglenes megváltoztatását is. E hatáskörök bármilyen használatáról és a riasztási fokozat bármilyen megváltoztatásáról az EK-küldöttség vezetője haladéktalanul értesíti a Bizottság külkapcsolatokért felelős tagját, aki haladéktalanul tájékoztatja a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagját a meghozott intézkedésekről és azok okairól. A Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagjával egyidejűleg a válságkezelési csoport elnökét is tájékoztatni kell.
 - c) Az előző pontban foglaltaktól eltérő helyzetekben, ha a Bizottság képviselőnek vagy az EK-küldöttségnek a vezetője szükségesnek tartja a riasztási fokozat megváltoztatását, kérelmet kell benyújtani a külkapcsolatokért felelős főigazgatóhoz, aki erről jelentést küld a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatója számára. Az intézkedés megtételére az engedélyt a Bizottság külkapcsolatokért felelős tagja és a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagja közösen adja meg.

1. függelék

BIZTONSÁGI RIASZTÁSI FOKOZATOK A BIZOTTSÁGNÁL**Bevezetés**

A riasztási fokozat olyan biztonsági intézkedések halmaza, amelyek célja az, hogy meghatározott védelmi szintet nyújtsanak a Bizottság személyzete, információi, épületei és egyéb vagyona számára bármilyen veszéllyel szemben, és biztosítsák a Bizottság operatív kapacitását. Ezeket a biztonsági intézkedéseket általános vagy kivételes jelleggel hajtják végre és szüntetik meg, a veszély szintjének növekedése vagy csökkenése függvényében.

Minden riasztási fokozat részletes intézkedések elfogadását követeli meg, amelyeket a Biztonsági Igazgatóság vagy a válsághelyzetben érintett küldöttség vezetője hajt végre a veszély jellegének megfelelően. Az intézkedések csomagjait külön határozat állapítja meg.

„FEHÉR” jelzésű standard biztonsági intézkedések

A „FEHÉR” színkóddal jelzett standard biztonsági intézkedéseket akkor használják, ha nem azonosítottak jelentős biztonsági veszélyt. Ezeket a standard biztonsági intézkedéseket rutinszerűen kell alkalmazni. Ezek az intézkedések szokásos biztonsági helyzetre utalnak, és a minimálisan elfogadható biztonsági szintről gondoskodnak. Ezek az intézkedések alkotják a Bizottság létesítményeiben alkalmazott biztonsági intézkedések alapját.

„SÁRGA” jelzésű riasztási fokozat

A „SÁRGA” jelzésű riasztási fokozat akkor lép érvénybe, ha olyan veszély keletkezik vagy rendkívüli események történnek, amelyek veszélyeztetik a személyzet épségét, az információkat, épületeket és az egyéb vagyont, és amelyek kedvezőtlen hatással lehetnek az Európai Bizottság működésére.

„NARANCS” jelzésű riasztási fokozat

A „NARANCS” jelzésű riasztási fokozat akkor lép érvénybe, ha olyan veszély keletkezik vagy rendkívüli események történnek, amelyek veszélyeztetik a személyzet épségét, az információkat, épületeket és az egyéb vagyont, és amelyek az Európai Bizottságot vagy annak működését veszik célba, még ha a támadás meghatározott tárgyát, célját vagy idejét nem is azonosítottak.

„VÖRÖS” jelzésű riasztási fokozat

A „VÖRÖS” jelzésű riasztási fokozat akkor lép érvénybe, ha az Európai Bizottság vagy annak működése válik a veszély vagy rendkívüli események céljává, amelyek veszélyeztetik a személyzet épségét, az információkat, épületeket és az egyéb vagyont. Ezek a veszélyek egyértelműek és meghatározottak, és bármely pillanatban felmerülhetnek.

2A. függelék

**AZ EURÓPAI BIZOTTSÁGNAK AZ EURÓPAI UNIÓ TAGÁLLAMAIBAN LÉVŐ LÉTESÍTMÉNYEIBEN
ALKALMAZOTT STANDARD BIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK****Bevezetés**

A standard biztonsági intézkedések megfogalmazása általános, és alkalmazásukkor a végrehajtásukért felelős szolgálatok vonatkozásában részletes rendelkezésekkel egészülnek ki. E részletes rendelkezések megalkotását és végrehajtásuk felügyeletét a Bizottság Biztonsági Igazgatósága végzi.

1. Az alkalmazás feltételei

E standard biztonsági intézkedések általánosan alkalmazandók. Olyan biztonsági szintről gondoskodnak, amely ahhoz a helyzethez igazodik, amelyben a veszély nem emelt szintű. E helyzet azonosítására a „FEHÉR” színkód szolgál. Ezek az intézkedések alkotják a Bizottság létesítményeiben alkalmazott biztonsági intézkedések alapját.

2. Kommunikáció a Bizottságon kívül

- a) A Bizottság Biztonsági Igazgatósága kapcsolatot hoz létre és tart fenn helyi és szövetségi rendőri szervekkel a tagállamokban, különösen Belgiumban és Luxemburgban. A Bizottság Biztonsági Igazgatósága kapcsolattartó pontokat hoz létre a kölcsönös érdeklődésre számot tartó információk mindennapi cseréjére, különösen a biztonsági intézkedések vonatkozásában. Ha és amennyiben szükséges, koordinációs üléseket szerveznek.
- b) A Bizottság Biztonsági Igazgatósága kapcsolatot hoz létre és tart fenn a biztonsági szolgálatokkal a tagállamokban. A kapcsolattartó pontok között létrehozza a kölcsönös érdeklődésre számot tartó információk mindennapi cseréjét. Ha és amennyiben szükséges, koordinációs üléseket tart.
- c) A Bizottság Biztonsági Igazgatósága kapcsolatot hoz létre és tart fenn a többi közösségi intézmény biztonsági szolgálatával. A kapcsolattartó pontok között létrehozza a kölcsönös érdeklődésre számot tartó információk mindennapi cseréjét. Ha és amennyiben szükséges, koordinációs üléseket tart.

3. Kommunikáció a Bizottságon belül

A Bizottság Biztonsági Igazgatósága tájékoztatja az új alkalmazottakat – ideértve az ideiglenes alkalmazottakat, nemzeti szakértőket és szerződéses munkatársakat is – a Bizottság létesítményeiben alkalmazott standard biztonsági intézkedésekről. A tudatosság fokozása érdekében legalább a következő területeken hangsúlyozza a biztonsági tisztviselők egyéni felelősségét: belépés a Bizottság épületeibe, látogatók, az ülések szervezésére irányadó szabályok, a levelezőrendszer használata, elektronikus levelezés használata, a telefonos kommunikációra vonatkozó biztonsági szempontok és a minősített információk kezelése és használata.

4. Fizikai védelem/A belépés ellenőrzése**4.1. A belépés ellenőrzésének elvei**

- a) A Bizottság létesítményeibe való belépés szigorúan a szükséges hozzáférés alapján történik. A Bizottság Biztonsági Igazgatósága operatív elveket hoz létre, amelyek alapján ellenőrzik az Európai Bizottság épületeibe vagy azok részeibe történő belépést.
- b) A Bizottság épületeibe belépő minden személynek a Bizottság Biztonsági Igazgatósága által elismert érvényes belépési engedéllyel kell rendelkeznie. A Bizottság épületeibe belépő minden személy köteles megfelelni a Bizottság Biztonsági Igazgatósága vagy az őrszolgálat valamely tagja által adott bármely biztonsági rendelkezésnek.
- c) Az érvényes belépési engedélyt a Bizottság épületein és létesítményein belül minden személynek mindenkor jól láthatóan kell magánál tartania.
- d) A személyzet különböző kategóriáinak a Bizottság épületeibe történő belépésére vonatkozó menetrendet a Bizottság Biztonsági Igazgatóságaval együttműködve kell elkészíteni.

- e) A fent említett menetrenden kívül, ideértve a hétvégeket és ünnepnapokat is, a bizottsági szolgálati kártyát viselő személyeknek be kell jelentkezniük az épület recepcióján lévő nyilvántartásba. Más személyeket a nyilvántartásba történő bejelentkezésen kívül el kell látni egy, a Bizottság épületébe belépést biztosító érvényes engedéllyel. Ezt az engedélyt a Bizottság Biztonsági Igazgatósága adja meg a felelős szolgálat kérése alapján, az érintett recepció részére az átadás a meglévő eljárások szerint történik.

4.2. Érvényes belépési engedély

- a) Szolgálati kártyát adnak ki a biztosoknak és a Bizottság személyzetének, azaz az olyan személyeknek, akikre a személyzeti szabályzat vagy az Európai Községek egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételei vonatkoznak, a kirendelt nemzeti szakértőknek, és ha szükségesnek tűnik, az egyéb intézmények, hivatalok és a Bizottság létesítményeiben lévő egyéb szervek személyzetének is. A más uniós intézmények szolgálati kártyáit az érintett intézménnyel kötött megállapodás alapján fogadják el.
- b) Belépési kártyát adnak ki minden más személyzet számára, amelynek a Bizottság szolgálataival szembeni szerződéses kötelezettségei teljesítéséhez a Bizottság épületeibe való belépésre van szüksége. A határozott időtartamú szerződéssel rendelkező személyzetnek kiállított kártyák nem léphetik túl ezt az időbeli korlátot, kivéve, ha azt a Bizottság Biztonsági Igazgatósága engedélyezi. Az ilyen személyek számára kiállított belépési kártyák érvényességi ideje sosem léphet túl az adott év végén. Ha az Európai Parlament tagja kíván belépni a Bizottság valamely épületébe, ezt megteheti, ha bemutatja az Európai Parlament által kiállított belépési kártyáját a szolgálatban lévő biztonsági őrnek, és nem kell átesnie a külső látogatók esetében kötelező további biztonsági ellenőrzésen.
- c) *Laissez-passer* engedélyt a Bizottság Biztonsági Igazgatósága ad ki alaposan indokolt esetben a Bizottság épületeibe történő belépéshez.
- d) *Sajtókártya*: Az újságírók akkreditációs kérelmeit a Kommunikációs Főigazgatóság dolgozza fel, együttműködve a Tanáccsal és a nemzeti szolgálatokkal. Ha jóváhagynak egy akkreditációs kérelmet, a Kommunikációs Főigazgatóság felkéri a Bizottság Biztonsági Igazgatóságát az engedély kiadására.
- e) A látogatói belépési engedélyt vagy a szerződéses partnerek látogatói belépési engedélyét ideiglenesen adják ki látogatók számára a Bizottság épületeiben a fogadási ponton, valamely hivatalos igazolvány ellenőrzése alapján.
- f) Csak a szolgálati kártya birtokosa hívhat látogatókat a Bizottság épületeibe. Ha a Bizottság egyéb érvényes belépési engedélyek birtokosaért felelős szervezeti egysége kíván látogatókat meghívni, indoklással ellátott kérelmet nyújthat be a Bizottság Biztonsági Igazgatóságához.
- g) A bizottsági tisztviselőknek az igazgatási területekre belépést kérő családtagjait látogatóként kell kezelni.
- h) Valamennyi szolgálati kártya és belépési engedély a Bizottság tulajdona marad, azokat kérésre vissza kell juttatni a Bizottság Biztonsági Igazgatóságához. A Bizottság azon szolgálatait, amelyek a Bizottság Biztonsági Igazgatóságát érvényes belépési engedélyek kiállítására kérték, biztosítják, hogy a szerződés megszűnésekor, vagy ha az engedély kiállításának jogcíme érvényét veszti, az engedély visszakerüljön a Bizottság Biztonsági Igazgatóságához.

4.3. A bizottsági létesítmények látogatóinak típusai

- a) Az egyéni látogatókat, akik a Bizottság igazgatási területeire érkeznek, a Bizottság szolgálati kártyáját viselő személynek kell kísérni. Az igazgatási területek a Bizottság létesítményeinek azok a részei, amelyek nem általános érdekek, és a Bizottság működését érintik. A látogatókat a fogadó területen kell várni, és a látogatás végén vissza kell kísérni őket erre a területre. Az egyéni látogatók számára nem engedélyezhető, hogy kíséret nélkül mozogjanak a Bizottság létesítményein belül.
- b) *Üléseken és eseményeken részt vevő látogatók*. Az ülésekért és eseményekért felelős főigazgatóság, kabinet vagy szolgálat az esemény helyszínén a fogadó területen megteremti a szükséges eszközöket a részt vevő látogatók kényelmének kiadásához. Ezeket a résztvevőknek jól láthatóan kell viselniük az eseménynek otthont adó bizottsági épületben való tartózkodás idején.
- c) A szerződéses partnerek látogatói számára csak meghatározott okból engedélyezett a belépés, és ideiglenes engedélyt kapnak valamely hivatalos igazolvány ellenőrzése után. A Bizottság épületeibe történő minden egyes belépés előtt meg kell felelniük a belépést és a látogatók nyilvántartását szabályozó eljárásoknak.

- d) A belépést minden alkalommal ellenőrizni kell, még az épület evakuálása vagy vészhelyzet esetén is.
- e) A Bizottság munkahelyi egészségért és biztonságért felelős szolgálata előzetesen értesíti a Bizottság Biztonsági Igazgatóságát minden evakuálási gyakorlatról, hogy biztosítani lehessen a belépés-ellenőrzést a gyakorlat alatt és után.
- f) A Bizottság épületébe szállítást végző szállítókna be kell mutatniuk az árujegyzéket, amely részletezi a szállítás indokait. Ennek az eljárásnak bármely megsértéséről haladéktalanul értesíteni kell a Bizottság Biztonsági Igazgatóságát.
- g) Ha egy személy számára nem engedélyezik a belépést egy vagy több bizottsági épületbe, ezt az információt továbbítani kell a Bizottság Biztonsági Igazgatósága részére, amely megteszi a szükséges intézkedéseket.
- h) A Bizottság épületeinek látogatóit és személyes holmijukat technikai ellenőrzéseknek, így átkutatásnak és poggászvizsgálatnak lehet alávetni.

4.4. VIP látogatások

A Bizottság Biztonsági Igazgatósága felelős a biztonsági intézkedésekért minden olyan hivatalos látogatás esetében, amelyre a Bizottság létesítményeiben vagy a kapcsolódó területeken kerül sor. Ez magában foglalja azoknak a VIP vendégeknek a látogatásait is, akiknek a Bizottságnál tett látogatása további biztonsági intézkedéseket tesz indokolttá. A Bizottságnak a látogatást szervező szolgálata értesíti a Bizottság Biztonsági Igazgatóságát minden szükséges részletről, amint ezekről tudomást szerez. Az érintett szolgálat folyamatosan teljes körűen tájékoztatja a Bizottság Biztonsági Igazgatóságát minden új fejleményről vagy a közölt program változásairól.

4.5. Korlátozott belépés a Bizottság épületeibe

- a) A fogadó ország rendőri szerveinek az Európai Közöségek kiváltságairól és mentességeiről szóló jegyzőkönyv, és különösen annak 1. és 19. cikke alapján nincs joguk belépni a Bizottság épületeibe, kivéve, ha ezt a Bizottság illetékes hatóságai kérelemre engedélyezik. Ha engedélyezik a belépést, a Bizottság személyzete segít a rendőrségnek, ha és amennyiben erre szükség van.
- b) A fogadó országok belépési jogosultságára vonatkozó részletes kérdéseket különmegállapodásokban lehet szabályozni.
- c) Fegyveres személyek nem léphetnek be a Bizottság épületeibe, és nem mozoghatnak a környékükön, kivéve, ha előzetesen írásbeli engedélyt kaptak a Bizottság Biztonsági Igazgatóságától.
- d) Állatot tilos bevinni a Bizottság épületeibe, kivéve a Bizottság Biztonsági Igazgatósága által a Bizottság létesítményeiben kért ellenőrzésekhez használt kutyákat, a Bizottság létesítményeinek biztonsága érdekében használt őrkutyákat, a vakvezető kutyákat és a hallássérülteket segítő kutyákat.
- e) A Bizottság kommunikációért felelős szolgálata és a Biztonsági Igazgatóság előzetes hozzájárulása nélkül tilos fényképezni, filmet rögzíteni a Bizottság épületein belül – a szolgálati célú felvételek kivételével.

4.6. Belépés garázsokba és parkolóterületekre

- a) Csak azok a járművezetők hajthatnak be járművükkel a Bizottság garázsaiba vagy parkolóterületeire, akik érvényes járműbehajtási engedéllyel és érvényes szolgálati kártyával, belépési kártyával vagy laissez-passer engedéllyel rendelkeznek. Az autó minden más utasának érvényes belépési engedéllyel kell rendelkeznie a Bizottság épületeibe. A szolgálati vagy belépési kártyákat kérésre be kell mutatni a szolgálatban lévő őrnök vagy a Bizottság Biztonsági Igazgatósága személyzetének.
- b) A Bizottság megfelelően jelölt szolgálati járműveinek kivételével a Bizottság garázsaiba és parkolóterületeire belépést kérő járműveknek érvényes járműbehajtási engedéllyel kell rendelkezniük, amelyet a garázsokban vagy parkolóterületeken való tartózkodás teljes ideje alatt jól láthatóan kell elhelyezni a járművökön.
- c) A Bizottság járműbehajtásra engedélyt kérő tisztviselője számára csak egy járműbehajtási engedély adható. Ezt az engedélyt a tisztviselő beszolgáltatja, ha újat kell kiállítani. Nem állítanak ki új engedélyt, amíg a régi vissza nem érkezik. Ha az engedély elveszett vagy ellopták, ezt hivatalosan be kell jelenteni a Bizottság Biztonsági Igazgatóságánál.
- d) A hivatali órákon kívül a jármű csak akkor állhat a bizottsági garázsban vagy parkolóterületen, ha a bizottsági tisztviselő kiküldetésen van. Ehhez ezenkívül a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának előzetes jóváhagyására van szükség.

- e) A Bizottság garázsaiba vagy parkolóterületeire való behajtás engedélyezését a Bizottság Biztonsági Igazgatósága biztonsági okokból megtagadhatja, ha rendkívüli körülmények ezt indokoltá teszik.
- f) A biztonságot és védelmet érintő sürgős és konkrét intézkedéseket lehet hozni a Bizottság létesítményeinek garázsaiiban, parkolóterületein vagy közvetlen környezetében parkoló valamennyi jármű vonatkozásában.

4.7. Küldemény- és csomagszállítás

- a) Miden kívülről érkező küldeményt, beleértve a csomagokat is, a megfelelő bizottsági küldeményfogadó központon keresztül kell kézbesíteni. Ha és amennyiben szükséges, a szokatlan és/vagy gyanús küldeményeket további biztonsági ellenőrzésnek kell alávetni.
- b) Külső küldemény nem kézbesíthető közvetlenül személyesen a Bizottság épületeiben, kivéve azokat az eseteket, amelyekről Bizottság Biztonsági Igazgatóságát értesítették és amelyeket az jóváhagyott.

4.8. Értékek

Ha a bizottsági személyzetre bizottsági vagyontárgyakat bízta, a személyzet minden megfelelő óvintézkedést megtesz e vagyontárgyak helyes használatának és tárolásának biztosítása, valamint a károsodás, elvesztés vagy jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében.

4.9. Biztonság a Bizottság létesítményeinek környezetében

- a) A Bizottság épületeiben dolgozó minden személy köteles jelenteni a Biztonsági Igazgatóságnak, ha valaki titokban próbál meg belépni a Bizottság épületeibe. Haladéktalanul jelenteni kell a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának minden gyanús járművet vagy tárgyat, amelyet a Bizottság épületei közelében találnak.
- b) Mielőtt éjszakára, hétvége előtt és ünnepek előtt távoznak a Bizottság létesítményeiből, a Bizottság létesítményeiben dolgozó valamennyi személynek fokozottan ellenőriznie kell, hogy az ablakok csukva legyenek, és ha szükséges, az ajtókat zárják, a villanyokat oltás le.
- c) Ha a Bizottság Biztonsági Igazgatósága bármely bizottsági épületen kívül vagy annak közelében történő, potenciális biztonsági veszélyt magukban rejtő eseményekre vagy incidensekre vonatkozó információkat kap, haladéktalanul megteszi a szükséges biztonsági intézkedéseket annak érdekében, hogy elkerülje személyek vagy járművek jogosulatlan behatolását. Szükség esetén a Bizottság Biztonsági Igazgatósága kapcsolatba lép a fogadó ország biztonsági vagy mentőszolgálatával.

4.10. Biztonság a Bizottság létesítményeiben

A Bizottság Biztonsági Igazgatósága meghatározza azokat a biztonsági normákat, amelyeket a személyzetnek be kell tartania a Bizottság létesítményeiben.

4.11. A Bizottság Biztonsági Igazgatósága által biztonsági incidensek esetén meghozandó intézkedések

- a) A Bizottság Biztonsági Igazgatósága magában foglalja a Bizottság munkahelyi biztonságot és higiéniát érintő ügyekben munkahelyi egészségért és biztonságért felelős szolgálatát.
- b) A belső sürgősségi forródrótot a Bizottság Biztonsági Igazgatósága kezeli. Szükség esetén a fogadó ország tűzoltósága és/vagy mentőszolgálatára kerül riasztásra, az érvényben lévő sürgősségi utasításoknak megfelelően.
- c) Ha a Bizottság Biztonsági Igazgatósága tájékoztatást kap egy biztonsági incidensről, például egy komoly orvosi esetről, tüzesetről, gázszivárgásról, elektromos meghibásodásról, áradásról vagy a Bizottság épületének komoly strukturális problémájáról, a Bizottság Biztonsági Igazgatósága riasztja az épületben lévő szolgálatok személyzetét, valamint a technikai szolgálatot.
- d) Szükség esetén a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának feladata a megfelelő intézkedések kezdeményezése a Bizottság épületeiben lévő személyzet evakuálása érdekében.
- e) Ha súlyos személyi sérüléssel járó incidens történik, a személyzet bármely tagja kihívja a fogadó ország mentőszolgálatát. A mentőszolgálatot hívó személy haladéktalanul tájékoztatja a Bizottság Biztonsági Igazgatóságát. A Bizottság Biztonsági Igazgatósága biztosítja, hogy megtegyék a megfelelő intézkedéseket, és a Bizottság épülete ne maradjon őrizetlenül.

4.12. A Bizottság létesítményein kívüli tüntetés esetén meghozandó intézkedések

- a) Ha tüntetés folyik közvetlenül a Bizottság létesítményein kívül, a recepciónál és a garázs területén lévő személyzet tájékoztatja a Bizottság Biztonsági Igazgatóságát, amely védintézkedéseket hoz, és az épület biztonságát illetően utasításokat ad ki.
- b) Ha a jelek arra utalnak, hogy támadás érheti a Bizottság létesítményeit, a Bizottság Biztonsági Igazgatósága különleges utasításokat ad ki minden érintett szolgálat és a Bizottság személyzete számára. A veszély természetének függvényében a Bizottság Biztonsági Igazgatósága megteszi a szükséges intézkedéseket a probléma kezelése és a riasztási fokozatok biztonsági rendszerének alkalmazására vonatkozó részletes szabályokat tartalmazó bizottsági határozatban megállapított intézkedések aktiválása érdekében.

4.13. Jogtalan behatolás a bizottsági létesítményekbe

- a) Minden személy, aki számára engedélyezett a Bizottság létesítményeiben való jelenlét, köteles szemmel jól látható, érvényes belépési engedélyt vagy szolgálati kártyát viselni. Azokat a személyeket, akiknél nincs ilyen szolgálati kártya vagy érvényes belépési engedély, a belépés-ellenőrzésnél szolgálatban lévő személyzet vagy a Bizottság Biztonsági Igazgatósága által megfelelően azonosított tisztviselő felszólítása alapján a Bizottság létesítményének azonnali elhagyására lehet kötelezni.
- b) Ha jogtalanul próbálnak meg bejutni a Bizottság létesítményeibe, a Bizottság tisztviselőinek elsőként gondoskodniuk kell az irodák, pánccsokorok és lakatok bezárásáról, feltéve, hogy saját fizikai védelmük nem forog veszélyben. Haladéktalanul jelentik az incidenst a Bizottság Biztonsági Igazgatóságánál. Ha a Bizottság Biztonsági Igazgatósága megkapja a tájékoztatást az incidensről, utasítást ad ki a meghozandó intézkedésekről, valamint a megfelelő riasztandó szolgálatokról.
- c) A Bizottság Biztonsági Igazgatósága megteszi a szükséges intézkedéseket a probléma kezelése és a riasztási fokozatok biztonsági rendszerének alkalmazására vonatkozó részletes szabályokat tartalmazó bizottsági határozatban megállapított intézkedések aktiválása érdekében.

4.14. Gyanús személyek jelenléte a Bizottság létesítményeiben

- a) A Bizottság létesítményeiben dolgozó személyek és a Bizottság tulajdona elfogadható biztonsági védelmének fenntartása érdekében a Bizottság személyzetének minden tagja köteles jelenteni a rendellenesnek tűnő vagy gyanús viselkedő személyeket. A Bizottság személyzete köteles ezekről a személyekről jelentést tenni a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának.
- b) A Bizottság Biztonsági Igazgatóságát haladéktalanul tájékoztatni kell a Bizottság telephelyein lévő gyanús vagy engedéllyel nem rendelkező személyekről. A Bizottság Biztonsági Igazgatósága minden esetben haladéktalanul utasításokat ad a meghozandó intézkedésre és azokra a megfelelő szolgálatokra vonatkozóan, amelyeket riasztani kell.

4.15. Bombafenyegetés

- a) Ha a Bizottság létesítményeiben dolgozó valamely személy bombafenyegetést kap, haladéktalanul tájékoztatja erről a Bizottság Biztonsági Igazgatóságát. A Bizottság Biztonsági Igazgatósága megpróbál a lehető legtöbb információhoz jutni a telefonáló személytől vagy a kapott üzenetből.
- b) A Bizottság Biztonsági Igazgatósága utasításokat ad a nap bármely időpontjában meghozandó intézkedésre és azokra a megfelelő szolgálatokra vonatkozóan, amelyeket riasztani kell. Idetartozik adott esetben az evakuáció is.

4.16. Gyanús csomagok vagy egyéb tárgyak

- a) A Bizottság bármely tisztviselője vagy a személyzet bármely tagja, aki szolgálatban van, haladéktalanul tájékoztatja a Bizottság Biztonsági Igazgatóságát, ha gyanús csomagra vagy egyéb tárgyra bukkan. Ha gyanús csomagra vagy egyéb gyanús tárgyra bukkanak, a Bizottság Biztonsági Igazgatósága vagy a munkahelyi egészségért és biztonságért felelős helyi bizottsági szolgálat megfelelő biztonsági sávot von köré. Senki sem érintheti meg a gyanús csomagot vagy egyéb tárgyat, illetve senki sem nyúlhat ahhoz. A helyszín közelében tilos a vezeték nélküli kommunikációs eszközök használata. A Bizottság Biztonsági Igazgatósága szorosan együttműködik a munkahelyi egészségért és biztonságért felelős helyi bizottsági szolgálattal a fent leírt beavatkozás során.

- b) A veszély és a körülmények értékelését követően a Bizottság Biztonsági Igazgatósága felveszi a kapcsolatot a munkahelyi egészségért és biztonságért felelős helyi bizottsági szolgálattal és a hatáskörrel rendelkező nemzeti hatóságokkal. A Bizottság Biztonsági Igazgatósága felel az intézkedéseknek a Bizottság vagy a fogadó nemzet egyéb szolgálataival való összehangolásáért.

4.17. A bizonyítékok biztosítása

A Bizottság létesítményein belüli vétség vagy bűncselekmény esetén az események tanúinak fel kell venniük a kapcsolatot a Bizottság Biztonsági Igazgatóságával, amely megteszi a megfelelő intézkedéseket. A tanúk nem nyúlhatnak a bizonyítékokhoz.

2B. függelék

AZ EURÓPAI BIZOTTSÁGNAK A 2A. FÜGGELÉKBE TARTOZÓ ORSZÁGOKTÓL ELTÉRŐ ORSZÁGOKBAN LÉVŐ LÉTESÍTMÉNYEIBEN ALKALMAZANDÓ STANDARD BIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK**Bevezetés**

Az Európai Unión kívül a standard biztonsági intézkedéseket és részletes utasításait az Európai Bizottság EK-küldöttsége vezetőjének felügyelete alatt hajtják végre. A küllapcsolatokért felelős főigazgató folyamatosan tájékoztatja a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatóját.

Ha egy EK-küldöttség egy tagállam vagy egy nemzetközi szervezet diplomáciai körzetében található, az e határozat szabályaival legalább azonos hatású biztonsági szabályokat határoznak meg egy, az Európai Bizottság és a tagállam, fogadó ország vagy szervezet között létrejött egyetértési nyilatkozatban.

1. *Az alkalmazás feltételei*

E standard biztonsági intézkedések általánosan alkalmazandók. Olyan biztonsági szintről gondoskodnak, amely ahhoz a helyzethez igazodik, amelyben a veszély nem emelt szintű. E helyzet azonosítására a „FEHÉR” színek szolgálnak. Ezek az intézkedések alkotják a Bizottság létesítményeiben alkalmazott biztonsági intézkedések alapját.

Szükség esetén ezeket a standard biztonsági intézkedéseket a sajátos helyi helyzetnek megfelelően kiigazítják.

2. *Kommunikáció az EK-küldöttségen kívül*

- a) Az EK-küldöttség vezetője lehetőség szerint rendszeres kapcsolatokat hoz létre és tart fenn a biztonsági területén a fogadó ország megfelelő hatóságaival. Ha és amennyiben szükséges, koordinációs üléseket szerveznek.
- b) Az EK-küldöttség vezetője kapcsolattartó pontokat hoz létre a többi tagállam nagykövetségével a kölcsönös érdeklődésre számot tartó információk mindennapi cseréjére, különösen a biztonsági intézkedések vonatkozásában. Ha és amennyiben szükséges, koordinációs üléseket szerveznek.
- c) Amennyiben szükséges, ilyen kapcsolatot a helyben lévő nemzetközi szervezetekkel is létre lehet hozni.

3. *Kommunikáció az EK-küldöttségen belül*

Az EK-küldöttség vezetője röviden tájékoztatja az új alkalmazottakat, ideértve a nem állandó alkalmazottakat, a kirendelt nemzeti szakértőket és a szerződéses munkatársakat is, az EK-küldöttség létesítményeiben alkalmazott standard biztonsági intézkedésekről. A tudatosság fokozása érdekében legalább a következő területeken hangsúlyozza a biztonsági tisztviselők egyéni felelősségét: belépés a Bizottság épületeibe, látogatók, az ülések szervezésére irányadó szabályok, a levelezőrendszer használata, elektronikus levelezés használata, a telefonos kommunikációra vonatkozó biztonsági szempontok és a minősített információk kezelése és használata.

4. *Fizikai védelem/Belépés-ellenőrzés*4.1. *A belépés ellenőrzésének elvei*

- a) Az EK-küldöttség létesítményeibe való belépés szigorúan a szükséges hozzáférés alapján történik. A EK-küldöttség vezetője, szorosan együttműködve a Külső Szolgálatok Főigazgatóságával, operatív elveket hoz létre, amelyek alapján ellenőrzik az EK-küldöttség épületeibe történő belépést.
- b) Az EK-küldöttség épületeibe belépő minden személynek rendelkeznie kell a Bizottság Biztonsági Igazgatósága által kiállított érvényes biztonsági belépési engedéllyel vagy az EK-küldöttség vezetője által a Biztonsági Igazgatóság által meghatározandó normáknak és előírásoknak megfelelően kiállított érvényes belépési engedéllyel. A Bizottság épületeibe belépő minden személy köteles betartani az EK-küldöttség vezetője által adott valamennyi biztonsági utasítást.

- c) Az érvényes belépési engedélyt az EK-küldöttség épületein és létesítményein belül minden személynek mindenkor jól láthatóan kell magánál tartania.

4.2. Érvényes belépési engedélyek

- a) *Szolgálati kártyát* adnak ki a Bizottság tisztviselőinek, azaz az olyan személyeknek, akikre az Európai Községek tisztviselőinek személyzeti szabályzata vagy az Európai Községek egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételei vonatkoznak, a kirendelt nemzeti szakértőknek, és ha szükségesnek tűnik, az egyéb intézmények, hivatalok és az EK-küldöttség létesítményeiben lévő egyéb szervek személyzetének is.
- b) *Belépési kártyát* adnak ki minden más személyzet számára, amelynek a Bizottság szolgálataival szembeni szerződéses kötelezettségei teljesítéséhez az EK-küldöttség épületeibe való belépésre van szüksége. A határozott időtartamú szerződéssel rendelkező személyzetnek kiállított kártyák nem léphetik túl ezt az időbeli korlátot. A belépési kártyák érvényességi ideje sosem léphet túl az adott év végén.
- c) *Laissez-passer engedélyt* az EK-küldöttség vezetője ad ki alaposan indokolt esetben az EK-küldöttség épületébe történő belépéshez.
- d) *A látogatói belépési engedélyt vagy a szerződéses partnerek látogatói belépési engedélyét* ideiglenesen adják ki látogatók számára a Bizottság épületeiben a fogadási ponton, valamely hivatalos igazolvány ellenőrzése alapján.
- e) *Az EK-küldöttség tisztviselőinek* az igazgatási területekre belépést kérő *családtagjait* látogatóként kell kezelni.
- f) Csak a *szolgálati kártya* birtokosa hívhat látogatókat az EK-küldöttség épületeibe.
- g) Valamennyi *szolgálati kártya* és *belépési engedély* a Bizottság tulajdona marad, azokat kérésre vissza kell juttatni az EK-küldöttség vezetőjéhez. Azok a *szolgálatok*, amelyek érvényes belépési engedélyeket adtak ki, biztosítják, hogy a szerződés megszűnésekor, vagy ha az engedély kiállításának jogcíme érvényét veszti, az engedély visszakerüljön.

4.3. A bizottsági létesítmények látogatóinak típusai

- a) *Az egyéni látogatókat*, akik az EK-küldöttség igazgatási területeire érkeznek, a Bizottság *szolgálati kártyáját* viselő személynek kell kísérnie. Az igazgatási területek az EK-küldöttség létesítményeinek azok a részei, amelyek nem általános érdekek, és az EK-küldöttség működését érintik. A látogatókat a fogadó területen kell várni, és a látogatás végén vissza kell kísérni őket erre a területre. Az egyéni látogatók számára nem engedélyezhető, hogy kíséret nélkül mozogjanak az EK-küldöttség létesítményein belül.
- b) *Üléseken és eseményeken részt vevő látogatók*. Az EK-küldöttség vezetője az esemény helyszínén a fogadó területen megteremti a szükséges eszközöket a meghatározott ülésen és eseményen részt vevő látogatók kitérőinek kiadásához. Ezeket a résztvevőknek jól láthatóan kell viselniük az eseménynek otthont adó EK-küldöttségi épületben való tartózkodása idején.
- c) *A szerződéses partnerek látogatói* számára csak meghatározott okból engedélyezett a belépés, és ideiglenes engedélyt kapnak valamely hivatalos igazolvány ellenőrzése után. Az EK-küldöttség épületeibe történő minden egyes belépés előtt meg kell felelniük a belépést és a látogatók nyilvántartását szabályozó eljárásoknak.
- d) A belépést minden alkalommal ellenőrizni kell, még az épület evakuálása vagy vészhelyzet esetén is, amennyiben lehetséges.
- e) Az EK-küldöttség nyitvatartási óráit az EK-küldöttség vezetője határozza meg. A fent említett nyitvatartási órákon kívül, és ideértve a hétvégeket és az ünnepnapokat is, a Bizottság *szolgálati kártyájával* rendelkező és az EK-küldöttségbe belépő személyeknek be kell jelentkezniük az épület recepcióján lévő nyilvántartásba.
- f) A látogatókat nyilvántartásba kell venni az EK-küldöttség recepciójánál. Személyazonosságuknak a nyilvántartásba történő bejegyzése mellett az EK-küldöttségbe való belépésre jogosító érvényes engedélyt is be kell mutatniuk.
- g) Az EK-küldöttség épületébe szállítást végző szállítóknak be kell mutatniuk az árujegyzéket, amely részletezi a szállítás indokait. Ennek az eljárásnak bármely megsértéséről haladéktalanul értesíteni kell a Külszolgálatok Főigazgatóságát.
- h) A Bizottság épületeinek látogatóit és személyes holmijukat technikai ellenőrzéseknek, így átkutatásnak és poggyszvizsgálatnak lehet alávetni.

4.4. VIP látogatások

Az EK-küldöttség vezetője felelős a biztonsági intézkedésekért minden olyan hivatalos látogatás esetében, amelyre az EK-küldöttség létesítményeiben vagy a kapcsolódó területeken kerül sor.

4.5. Korlátozott belépés az EK-küldöttség épületeibe

a) Az EK-küldöttség létesítményeibe való belépést a következők szabályozzák:

- a diplomáciai kapcsolatokról szóló, 1961. április 18-i bécsi egyezmény és fakultatív jegyzőkönyvei,
- az Európai Gazdasági Közösséget létrehozó szerződés, és különösen az annak 218. cikke alapján elfogadott rendelkezések, valamint az Európai Közösségek kiváltságairól és mentességeiről szóló jegyzőkönyv, és különösen annak 1. és 19. cikke, továbbá a Bizottság létesítményei, épületei és irattárai sérthetlenségének fokozásával megbízott hatóság kijelöléséről szóló, 1998. augusztus 12-i C (1998) 2528/1 bizottsági határozat,
- az Európai Bizottság és a harmadik országok által megkötött létesítő megállapodások.

b) A fogadó országok belépési jogosultságára vonatkozó részleteket különmegállapodásokban lehet szabályozni, amelyek kimondják, hogy amennyiben az EK-küldöttség vezetője nem utasítja el a belépési jogosultságot, a fogadó ország mentőszolgálatai beléphetnek az EK-küldöttség épületeibe az azonnali beavatkozást szükségessé tevő, a személyzet biztonságát vagy egészségét közvetlenül veszélyeztető helyzetekben. A külkapcsolatokért felelős főigazgatót haladéktalanul tájékoztatni kell ezekről a beavatkozásokról.

A fogadó ország rendőri szerveinek nincs joguk belépni az EK-küldöttség épületeibe, kivéve, ha ezt az EK-küldöttség vezetőjétől kérelmezik. Ha engedélyezik a belépést, az EK-küldöttség személyzete segíti a rendőrséget, ha és amennyiben erre szükség van.

- c) Fegyveres személyek nem léphetnek be az EK-küldöttség épületeibe, és nem mozoghatnak a környékükön, kivéve, ha erről az EK-küldöttség vezetőjével előzetes írásbeli megállapodás született.
- d) Állatot tilos bevinni az EK-küldöttség épületeibe, kivéve az EK-küldöttség létesítményeiben az ellenőrzésekhez használt kutyákat, a biztonság érdekében használt őrkutyákat, a vakvezető kutyákat és a hallássérülteket segítő kutyákat.
- e) Az EK-küldöttség vezetőjének előzetes hozzájárulása nélkül tilos fényképezni, filmet vagy hangot rögzíteni az EK-küldöttség épületein belül – a szolgálati célú felvételek kivételével.

4.6. Belépés garázsokba és parkolóterületekre

- a) Csak azok a járművezetők hajthatnak be járművükkel az EK-küldöttség garázsába vagy parkolóterületeire, akik érvényes járműbehajtási engedéllyel és érvényes szolgálati kártyával, belépési kártyával vagy laissez-passer engedéllyel rendelkeznek. Az autó minden más utasának érvényes belépési engedéllyel kell rendelkeznie az EK-küldöttség épületeibe. A szolgálati vagy belépési kártyákat kérésre be kell mutatni.
- b) A Bizottság megfelelően jelölt szolgálati járműveinek kivételével az EK-küldöttség garázsába vagy parkolóterületeire belépést kérő járműveknek érvényes járműbehajtási engedéllyel kell rendelkezniük, amelyet jól láthatóan kell elhelyezni, nemcsak az épületbe való belépéskor, hanem a garázsban vagy parkolóterületen való tartózkodás ideje alatt is.
- c) A Bizottság járműbehajtásra engedélyt kérő tisztviselője számára csak egy járműbehajtási engedély adható. Ezt az engedélyt a tisztviselő beszolgáltatja, ha újat kell kiállítani. Nem állítanak ki új engedélyt, amíg a régi vissza nem érkezik. Ha az engedély elveszett vagy ellopták, ezt hivatalosan be kell jelenteni az EK-küldöttség vezetőjének.
- d) Az EK-küldöttség garázsába vagy parkolóterületeire való behajtás engedélyezését az EK-küldöttség vezetője biztonsági okokból megtagadhatja.
- e) A biztonságot és védelmet érintő sürgős és konkrét intézkedéseket lehet hozni az EK-küldöttség létesítményeinek garázsában, parkolóterületein vagy közvetlen környezetében parkoló valamennyi jármű vonatkozásában.

4.7. Küldemény- és csomagszállítás

- a) A diplomáciai csomagok kivételével minden kívülről érkező szokatlan vagy gyanús küldeményt, beleértve a csomagokat is, további biztonsági ellenőrzésnek kell alávetni.
- b) Személyesen kézbesített külső küldemény nem adható át az EK-küldöttség közvetlenül a címzettnek, kivéve azokat az eseteket, amelyekről az EK-küldöttség vezetőjét értesítették és amelyeket jóváhagyott.

4.8. Értékek

Ha az EK-küldöttség személyzetére biztonsági vagyontárgyakat bízta, a személyzet minden megfelelő óvintézkedést megtesz e vagyontárgyak helyes használatának és tárolásának biztosítása, valamint a károsodás, elvesztés vagy jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében.

4.9. Biztonság az EK-küldöttség létesítményeinek környezetében

- a) Az EK-küldöttség épületeiben dolgozó valamennyi személy köteles jelenteni, ha valaki az EK-küldöttség épületeit megfigyeli vagy titokban próbál meg belépni az EK-küldöttség épületeibe. Haladéktalanul jelenteni kell az EK-küldöttség vezetőjének minden gyanús járművet, tárgyat vagy személyt, amelyet vagy akit az EK-küldöttség épületei mellett vagy azok közelében találnak.
- b) Mielőtt éjszakára, hétvége előtt és ünnepek előtt távoznak az EK-küldöttség létesítményeiből, az EK-küldöttség létesítményeiben dolgozó valamennyi személynek fokozottan ellenőriznie kell, hogy az ablakok csukva legyenek, és ha szükséges, az ajtókat zárják, a villanyokat oltás le.
- c) Ha a külkapcsolatokért felelős főigazgató az EK-küldöttség bármely épületén kívül vagy annak közelében történő, potenciális biztonsági veszélyt magukban rejtő eseményekre vagy incidensekre vonatkozó információkat kap, haladéktalanul tájékoztatja az EK-küldöttség vezetőjét, aki haladéktalanul megteszi a szükséges biztonsági intézkedéseket annak érdekében, hogy elkerülje személyek vagy járművek jogosulatlan behatolását. Szükség esetén kapcsolatba lép a fogadó ország megfelelő hatóságával.

4.10. Biztonság az EK-küldöttség létesítményeiben

Az EK-küldöttség vezetője meghatározza azokat a normákat, amelyeket az EK-küldöttség épületeiben vagy a környező területeken minden személyre vonatkozó biztonsági intézkedésekben, feladatokban és utasításokban be kell tartani.

4.11. Az EK-küldöttség vezetője által biztonsági incidensek esetén meghozandó intézkedések

- a) Ha súlyos személyi sérüléssel járó incidensről érkezik jelentés, a személyzet bármely tagja kihívja a helyi mentőszolgálatot.
- b) Megfelelő intézkedéseket kell tenni annak érdekében, hogy az EK-küldöttség épülete ne maradjon őrizet nélkül.

4.12. Az EK-küldöttség létesítményein kívüli tüntetés esetén meghozandó intézkedések

- a) Ha tüntetés folyik az EK-küldöttség létesítményeinek közvetlen környezetében, a recepciónál és a garázs területén lévő személyzet tájékoztatja az EK-küldöttség vezetőjét, aki védintézkedéseket hoz, és az épület biztonságát illetően utasításokat ad ki.
- b) Ha a jelek arra utalnak, hogy támadás érheti az EK-küldöttség létesítményeit, az EK-küldöttség vezetője különleges utasításokat ad ki minden érintett szolgálat és az EK-küldöttség személyzete számára, és haladéktalanul tájékoztatja a Külkapcsolati Főigazgatóságot, amely tájékoztatja a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatóját. A veszély természetének függvényében megfelelő intézkedéseket kell hozni.

4.13. Jogtalan behatolás az EK-küldöttségi létesítményekbe

- a) Minden olyan személy, aki számára engedélyezett az EK-küldöttség létesítményeiben való jelenlét, köteles szemmel jól látható, érvényes belépési engedélyt vagy szolgálati kártyát viselni. Azokat a személyeket, akiknél

nincs ilyen érvényes belépési engedély vagy szolgálati kártya, a belépés-ellenőrzésnél szolgálatban lévő személyzet vagy az EK-küldöttség vezetője által megfelelően azonosított tisztviselő felszólítása alapján az EK-küldöttség létesítményének azonnali elhagyására lehet kötelezni.

- b) Ha jogtalanul próbálnak meg bejutni az EK-küldöttség létesítményeibe, az EK-küldöttség tisztviselőinek elsőként gondoskodniuk kell az irodák, pánccszekrények és lakatok bezárásáról, feltéve, hogy saját biztonságuk nem forog veszélyben. Haladéktalanul tájékoztatják a külső kapcsolatokért felelős főigazgatót, és utasítást kérnek a meghozandó intézkedésekről, valamint a megfelelő riasztandó szolgálatokról.
- c) A külső kapcsolatokért felelős főigazgató a Bizottság Biztonsági Igazgatóságának igazgatójával együttműködve megfelelő intézkedéseket hoz a probléma megoldása érdekében. Kapcsolatba léphet a fogadó ország megfelelő hatóságaival, ideértve a rendőri erőket is, hogy a segítségüket kérje.

4.14. Gyanús személyek jelenléte az EK-küldöttség létesítményeiben

- a) Az EK-küldöttség létesítményeiben dolgozó személyek és a Bizottság tulajdona elfogadható biztonsági védelmének fenntartása érdekében az EK-küldöttség minden tagja köteles jelenteni a rendellenesnek tűnő vagy gyanús viselkedő személyeket. Az EK-küldöttség személyzete köteles ezekről a személyekről jelentést tenni az EK-küldöttség vezetőjének.
- b) Az EK-küldöttség vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni kell a Bizottság épületeibe történő minden gyanús vagy engedély nélküli behatolásról. A külső kapcsolatokért felelős főigazgató minden esetben haladéktalanul utasításokat ad a meghozandó intézkedésre és azokra a megfelelő szolgálatokra vonatkozóan, amelyeket riasztani kell.

4.15. Bombafenyegetés

- a) Ha egy EK-küldöttségben dolgozó személy bombafenyegetést kap, haladéktalanul tájékoztatja erről a külső kapcsolatokért felelős főigazgatót. Ez a személy megpróbál a lehető legtöbb információhoz jutni a telefonáló személytől vagy a kapott üzenetből.
- b) A külső kapcsolatokért felelős főigazgató utasításokat ad a meghozandó intézkedésre vonatkozóan, és haladéktalanul tájékoztatja a Bizottság külső kapcsolatokért felelős tagját, aki pedig tájékoztatja a Bizottság biztonsági ügyekért felelős tagját.
- c) A fogadó ország hatáskörrel rendelkező hatóságainak, azaz a mentőszolgálatoknak a kérésére eljárva az EK-küldöttség vezetője dönthet az EK-küldöttség épületének evakuálásáról. A külső kapcsolatokért felelős főigazgatót folyamatosan teljes körű tájékoztatásban kell részesíteni.

4.16. Gyanús csomagok vagy egyéb tárgyak

- a) Bármely EK-küldöttség tisztviselője vagy a személyzet bármely tagja, aki szolgálatban van, haladéktalanul tájékoztatja az EK-küldöttség vezetőjét, ha gyanús csomagra vagy egyéb tárgyra bukkannak. Ha gyanús csomagra vagy egyéb gyanús tárgyra bukkannak, megfelelő biztonsági sávot kell köré vonni. Senki sem érintheti meg a gyanús csomagot vagy egyéb tárgyat, illetve senki sem nyúlhat ahhoz. A helyszín közelében tilos a vezeték nélküli kommunikációs eszközök használata.
- b) A veszély és a körülmények értékelését követően az EK-küldöttség vezetője felveszi a kapcsolatot a fogadó ország megfelelő hatóságaival.

4.17. A bizonyítékok biztosítása

Az EK-küldöttség létesítményein belüli vétség vagy bűncselekmény esetén az események tanúinak fel kell venniük a kapcsolatot az EK-küldöttség vezetőjével, aki megteszi a megfelelő intézkedéseket. A tanúk nem nyúlhatnak a bizonyítékokhoz.
