

4<sup>o</sup> Ges 46 - Sonderdr. 1463



# GESETZBLATT

der Deutschen Demokratischen Republik

BERLIN, 6. AUGUST 1990

SONDERDRUCK NR. 1463



**Verordnung  
zur Arbeit mit Verschlusssachen  
(VS-Verordnung/VSVO)**

vom 18. Juli 1990

Ges 46 - Sonderdruck 1463

4°



# **GESETZBLATT**

**der Deutschen Demokratischen Republik**

**BERLIN, 6. AUGUST 1990**

**SONDERDRUCK NR. 1463**

**Verordnung  
zur Arbeit mit Verschlusssachen  
(VS-Verordnung/VSVO)**

**vom 18. Juli 1990**

B, III, 2

Verordnung zur Arbeit mit Verschlusssachen  
(VS-Verordnung/VSV0)  
vom 18. Juli 1990

§ 1

Allgemeiner Grundsatz "Kenntnis nur, wenn nötig"

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").

Verantwortung und Zuständigkeit

§ 2

(1) Der Dienststellenleiter ist innerhalb seines Zuständigkeitsbereiches für die ordnungsgemäße Durchführung dieser Verordnung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 58) verantwortlich.

(2) Leiter größerer Dienststellen können ihre Aufgaben nach dieser Verordnung ganz oder teilweise auf einen leitenden Mitarbeiter ihrer Dienststelle übertragen.

§ 3

(1) Bei den Ministerien und den anderen größeren Dienststellen sind, wenn sie mit VS zu tun haben, ein Geheimschutzbeauftragter und ein Vertreter zu bestellen. Andere VS verwaltende Dienststellen können einen Geheimschutzbeauftragten bestellen; soweit dies nicht geschieht, nimmt der Dienststellenleiter die Aufgaben des Geheimschutzbeauftragten wahr.

(2) Der Geheimschutzbeauftragte hat in seiner Dienststelle

1. für die Durchführung der VS-Verordnung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 58) zu sorgen,
2. den Dienststellenleiter in allen Fragen des Geheimschutzes zu beraten.

(3) Der Geheimschutzbeauftragte 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 Inhaltes gemäß den Bestimmungen dieser Verordnung.

Begriff der VS, Ausnahmen für bestimmte Arten

#### § 5

(1) VS ist alles, was im staatlichen Interesse durch besondere Sicherheitsmaßnahmen vor Unbefugten geheimgehalten werden muß. Dies gilt unabhängig von der Darstellungsform (z. B. für Schriftstücke, Zeichnungen, Karten, Fotokopien, Lichtbildmaterial, Lochstreifen, Magnetspeicher und elektrische Signale, Bauwerke, Geräte und technische Einrichtungen sowie das gesprochene Wort).

(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 (§ 13) sowie bei der Vernichtung (§ 29 Absatz 4) zugelassen.

## § 6

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

## § 7

### Geheimhaltungsgrade der VS

(1) VS sind je nach dem Schutz, dessen sie bedürfen, in folgende Geheimhaltungsgrade einzustufen:

1. STRENG GEHEIM,  
wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte zu außerordentlich schwerwiegenden Nachteilen für den Staat führen kann.
2. GEHEIM,  
wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte zu schwerwiegenden Nachteilen für den Staat führen kann.
3. VS-VERTRAULICH,  
wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte für den Staat schädlich sein kann.
4. VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH,  
wenn die Kenntnisnahme durch Unbefugte für den Staat nachteilig sein kann.

(2) Die bisherigen Geheimhaltungsgrade sind wie folgt zuzuordnen:

Geheime Kommandosache - STRENG GEHEIM  
Geheime Verschlusssache - GEHEIM  
Vertrauliche Verschlusssache - VS-VERTRAULICH

#### Bestimmung und Änderung der Geheimhaltungsgrade

##### § 8

(1) Der Dienststellenleiter oder von ihm Beauftragte bestimmen 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.

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

##### § 9

(1) Der Geheimhaltungsgrad einer VS ist 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 Umfange erforderlich, so ist dies auf der VS zu bestimmen.

## Herstellung, Kennzeichnung und Vervielfältigung von VS

### § 10

(1) Die Zahl der herzustellenden Ausfertigungen sowie die Empfänger von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftten VS werden auf dem Vordruck "Auftrag zur Anfertigung einer Verschlusssache" (VS-Auftragsschein, § 23) festgelegt. Zur Herstellung von Ausfertigungen benötigte Kopier- und Druckvorlagen u. ä. sind als Ausfertigung mitzuzählen. Bei STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftten VS ist jede Ausfertigung mit einer laufenden Nummer zu versehen.

(2) Personen, die STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS herstellen (z. B. Schreibkräfte, Kopierkräfte, technische Zeichner), haben auf dem VS-Auftragsschein durch ihr Namenszeichen zu bescheinigen, daß sie nur die festgelegten Ausfertigungen hergestellt haben. VS-Auftragsscheine sind durch die ausführende Stelle der VS-Registatur zuzuleiten und dort jahrgangsweise zu verwahren.

(3) Kopier- oder Druckarbeiten zur Herstellung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftten VS sind nur an den hierfür bestimmten Stellen (§ 49 Absatz 1) zulässig. Die Arbeiten sind in Gegenwart einer weiteren entsprechend ermächtigten Person durchzuführen (Vieraugenprinzip). Die Zahl der hergestellten Ausfertigungen und evtl. angefallenes Zwischenmaterial sind durch Unterschrift der Beteiligten auf dem VS-Auftragsschein zu bestätigen.

§ 11

(1) Die Kennzeichnung von VS der Geheimhaltungsgrade STRENG GEHEIM, GEHEIM und VS-VERTRAULICH erfolgt durch eine festgelegte VS-Signatur. Die VS-Signatur umfaßt

- |                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| - Geheimhaltungsgrad             | z. B. VS-VERTRAULICH |
| - Kennzeichen der VS-Registratur | z. B. m 110          |
| - Kennzahl der VS                | z. B. 0123           |
| - Jahreszahl                     | z. B. 90             |
| - Nummer der Ausfertigung        | z. B. 2. Ausf.       |
| - Blatt oder Seitenzahl          | z. B. 15 Blatt       |

(2) Die VS-Signatur ist auf der ersten Seite der VS in der rechten oberen Ecke mit dem Zusatz "amtlich geheimgehalten" anzubringen.

Beispiel:

VS-VERTRAULICH  
m 110-0123/90  
2. Ausf., 15 Blatt  
amtlich geheimgehalten

(3) Die Kennzeichen der VS-Registratur werden vom Ministerium des Innern vergeben.

(4) Die Kennzeichnung für STRENG GEHEIM und GEHEIM erfolgt durch eine VS-Signatur in roter Farbe durch Stempel oder Druck. Wird die Kennzeichnung durch eine andersfarbige VS-Signatur vorgenommen, dann ist zusätzlich dazu ein roter Stempelabdruck mit dem entsprechenden Geheimhaltungsgrad anzubringen. Die Kennzeichnung von VS-VERTRAULICH erfolgt durch eine VS-Signatur in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel, Druck oder Maschinenschrift.

(5) Alle Blätter bzw. Seiten einer VS sind fortlaufend zu nummerieren und mit dem Geheimhaltungsgrad, dem Kennzeichen der VS-Registrierung, der Kennzahl der VS und der Jahreszahl (Teilsignatur) zu versehen.

(6) Werden Blätter einer VS durch Kleben zusammengefügt, ist jedes Blatt mit der Teilsignatur zu versehen. Entsteht beim Falten einer VS die Gefahr, daß Teile unbemerkt abgetrennt werden können, sind die Faltlinien so mit der VS-Signatur oder einem VS-Stempel zu versehen, daß alle benachbarten Teile davon erfaßt werden.

(7) Enthält ein Dokument mehrere, auch unterschiedliche VS, sind alle VS-Signaturen auf der ersten Seite anzugeben. Das Dokument ist so zu behandeln, wie das für die in den höchsten Geheimhaltungsgrad eingestufte VS vorgeschrieben ist.

(8) Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS wird der Geheimhaltungsgrad in schwarzer oder blauer Farbe durch Stempel, Druck oder Maschinenschrift am oberen Rand jeder beschriebenen Seite angebracht. Bei Büchern, Broschüren u. ä. genügt die Kennzeichnung auf dem Einband und dem Titelblatt.

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

(10) 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 VS-Signaturen 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 eingestuften VS ist auf den Nachweisunterlagen (§ 23) zu vermerken.

(11) Nichtdeutsche VS sind mit dem deutschen Geheimhaltungsgrad zu kennzeichnen, der dem nichtdeutschen Geheimhaltungsgrad entspricht. Sofern jede beschriebene Seite den nichtdeutschen Geheimhaltungsgrad trägt, genügt die Kennzeichnung mit dem deutschen Geheimhaltungsgrad auf der ersten Seite (Anlagen oder Teile gesondert).

## § 12

(1) Vervielfältigungen (Kopien, Abdrucke, Abschriften, Auszüge usw.) bedürfen bei STRENG GEHEIM eingestuften VS der schriftlichen Zustimmung der herausgebenden Stelle. Diese ist in der VS-Registratur zu verwahren. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften 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 eingestuften VS sind auf einem VS-Auftragsschein schriftlich zu verfügen. Für die Herstellung gilt § 10 Absatz 2 und 3 sinngemäß. Die Vervielfältigungen sind unverzüglich auf dem VS-Auftragsschein zu registrieren und fortlaufend zu numerieren.

## § 13

(1) Zwischenmateriel (§ 5 Absatz 2), das nicht an Dritte weitergegeben und das unverzüglich vernichtet (§ 29 Absatz 4) wird, braucht nicht als VS gekennzeichnet und nicht nachgewiesen zu werden.

(2) Zwischenmaterial von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftes VS, das nicht unverzüglich vernichtet wird, ist mit der entsprechenden Teilsignatur (§ 11 Absatz 5) und dem Zusatz "VS-Zwischenmaterial" zu kennzeichnen. Die Kennzeichnung kann handschriftlich erfolgen. Bei Weitergabe an Dritte ist ein Nachweis (§ 23) erforderlich; dies gilt nicht bei Weitergabe an VS-Verwalter nach § 29 Absatz 4.

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

§ 14

(1) Zugang zu bzw. Umgang mit STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftes VS dürfen nur Personen erhalten, die 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, Kurierere) oder VS-Verwahrgeklasse (§ 20) oder Sicherheitsbereiche (§ 48) bewachen oder bei ihrer Tätigkeit auf andere Weise Möglichkeiten eines unmittelbaren Zugriffs erhalten.

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

§ 15

(1) Personen, die ermächtigt bzw. beauftragt werden sollen, sind gründlich zu beurteilen. Dazu sind insbesondere ihre Verfassungstreue sowie ihre persönliche und fachliche Eignung

schriftlich einzuschätzen. Bei Notwendigkeit ist die betreffende Person aufzufordern, ein polizeiliches Führungszeugnis beizubringen.

(2) 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-Registratur ist über Ermächtigungen/Beauftragungen sowie deren Erweiterung, Einschränkung, Aufhebung oder Erlöschen zu unterrichten.

(3) Die ermächtigten/beauftragten Personen sind über ihre Geheimschutzpflichten und die Anbahnungs- und Werbemethoden der Nachrichtendienste sowie über die Möglichkeiten straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Verstößen (§ 55) zu unterrichten. Die Unterrichtung ist mindestens alle 2 Jahre zu wiederholen. Den ermächtigten Personen sind gegen Empfangsbestätigung die nach ihrer Tätigkeit erforderlichen Vorschriften zum Schutz von VS auszuhändigen.

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

(5) Die in den Absätzen 2 bis 4 genannten Maßnahmen sind aktenkundig zu machen (Anlage 1 bis 3). Sie sind, soweit der Dienststellenleiter persönlich betroffen ist, von der vorgesetzten Dienststelle durchzuführen. Eine schriftliche Mitteilung an den Betroffenen ergeht nicht.

## § 16

(1) Erörterung über VS in Gegenwart Unbefugter und in der Öffentlichkeit, insbesondere in Verkehrsmitteln, Gaststätten und Kantinen, sind zu unterlassen. Zum Führen von Telefongesprächen vgl. § 43.

(2) Niemand darf sich dadurch zur Preisgabe von VS an andere Personen verleiten lassen, daß diese sich über den Vorgang unterrichtet zeigen.

#### § 17

(1) Personen, die ermächtigt bzw. beauftragt sind (§ 15), ist das Mitbringen von Film- und Fotogeräten an den Arbeitsplatz untersagt.

(2) Der Dienststellenleiter bzw. der Geheimschutzbeauftragte können Ausnahmen zulassen, wenn ein besonderes Interesse glaubhaft gemacht wird und keine zwingenden Sicherheitsgründe entgegenstehen.

#### § 18

(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 (Anlage 3). Dies gilt entsprechend im Falle der Einschränkung der Ermächtigung (Anlage 1).

(2) Die Mitarbeiter der Dienststellen haben auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit über die aus VS gewonnenen Kenntnisse Verschwiegenheit zu wahren.

Aufbewahrung und Verwaltung  
sowie Archivierung und Vernichtung der VS

§ 19

STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in der VS-Registratur (§ 23) 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 § 20 und insoweit zulässig, als dies aus dienstlichen Gründen unerlässlich ist.

§ 20

(1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in VS-Verwahrgelassen (§ 21) 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. VS-Verwahrgelasse sind nach Dienstschluß zu versiegeln.

(2) Außerhalb der Arbeitszeit sind diese VS-Verwahrgelasse zu bewachen oder durch eine Gefahrenmeldeanlage technisch zu überwachen. Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS kann eine Bewachung bzw. technische Überwachung des VS-Verwahrgelasses unterbleiben, wenn das Gebäude oder der Gebäudeteil, in dem sich das VS-Verwahrgelasse befindet, ständig bewacht oder technisch überwacht ist und die VS nur vorübergehend in dem VS-Verwahrgelasse 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.



(4) Bei GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS kann der Dienststellenleiter nach Beratung mit dem Geheimschutzbeauftragten der übergeordneten Dienststelle zulassen, daß von einer Bewachung bzw. technischen Überwachung abgewichen wird, wenn die damit verbundenen Maßnahmen unangemessen wären. Bei GEHEIM eingestuften VS muß in diesem Falle jedoch mindestens sichergestellt sein, daß ein Angriff auf das VS-Verwahrgefaß 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 (§ 48) kann hiervon abgesehen werden.

#### § 21

(1) VS-Verwahrgefaße sind Stahlschränke, Aktensicherungsräume u. ä., die besonderen Sicherheitsanforderungen entsprechen.

(2) Ein VS-Verwahrgefaß kann von mehreren Personen benutzt werden. Soweit es der Grundsatz "Kenntnis nur, wenn nötig" erfordert, sind VS-Verwahrgefaße zu unterteilen, z. B. Stahlschränke mit verschließbaren Innenfächern auszustatten.

#### § 22

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

§ 23

(1) STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS sind in VS-Registaturen zu verwalten und auf VS-Nachweisunterlagen (VS-Auftragsschein, Nachweiskarte, VS-Begleitschein, Anlagen 4 bis 6) nachzuweisen.

(2) In den VS-Registaturen ist für jede angefertigte oder eingehende VS, die im Zuständigkeitsbereich verbleibt, eine Nachweiskarte auszustellen. Auf der Nachweiskarte ist das Eingangsdatum sowie der Verbleib der VS (z. B. Versand, Vernichtung, Weitergabe u. a.) zu dokumentieren.

(3) Eingehende VS-Sendungen sind nur mit dazugehörigen VS-Begleitscheinen entgegenzunehmen. Diese sind als Eingangsnachweis in der VS-Registatur aufzubewahren. VS-Begleitscheine sind, getrennt nach Eingängen und Ausgängen, innerhalb eines Kalenderjahres fortlaufend zu numerieren. Die laufenden Nummern der VS-Begleitscheine sind auf den VS-Nachweiskarten aufzutragen.

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

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

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

## § 24

VS-Nachweisunterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt mit der Herabstufung auf den Geheimhaltungsgrad VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH, der Aufhebung der VS-Einstufung, der Abgabe oder Vernichtung aller auf ihnen nachgewiesenen VS.

## § 25

(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 Umschlag den Vermerk "persönlich" (§ 35 Absatz 5) oder "Nicht durch die Registratur zu öffnen" tragen, sind durch den Empfänger oder ggf. den Vertreter im Amt zu öffnen und auf Vollständigkeit zu überprüfen. Der Empfänger kann solche VS von der Weitergabe in den Geschäftsgang ausschließen, wenn es der Grundsatz: "Kenntnis nur, wenn nötig" erfordert. In diesem Fall werden der zuständigen VS-Registatur nur die ausgefüllte und quittierte Nachweiskarte übergeben.

## § 26

(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 (§ 52) den Geheimschutzbeauftragten zu unterrichten.

(2) Die VS-Verwalter prüfen täglich, ob alle ausgegebenen VS zurückgelangt sind. Soweit eine tägliche Rückgabe nicht erfolgt (§ 19 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. § 25 Absatz 2 bleibt unberührt.

## § 27

(1) Wechselt ein VS-Verwalter sein Arbeitsgebiet, so hat der Nachfolger die Vollzähligkeit der Schlüssel zu den VS-Verwahrgelassen und Gefahrenmeldeanlagen sowie stichprobenartig die Vollzähligkeit der VS-Nachweisunterlagen (§ 23 Absatz 1) zu prüfen und sich, ebenfalls stichprobenartig, davon zu überzeugen, daß die VS richtig nachgewiesen und vorhanden sind. Es ist eine Übergabeverhandlung (Anlage 7) zu fertigen.

(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 zu übergeben. Dabei ist deren Vollzähligkeit in Gegenwart eines Zeugen zu prüfen. Dasselbe gilt für die stichprobenartige Prüfung der Vollzähligkeit der VS-Nachweisunterlagen und des ordnungsgemäßen Vorhandenseins der VS.

§ 28

VS, die nicht mehr benötigt werden, aber wegen ihrer gesellschaftlichen Bedeutsamkeit oder aus anderen Gründen noch befristet oder wegen ihres historischen Wertes als Archivgut unbefristet aufbewahrt werden müssen, sind in den VS-Registaturen gesondert aufzubewahren. Nach Vereinbarung sind diese VS an die VS-Registatur des zentralen Verwaltungsarchivs im Zentralen Staatsarchiv abzugeben.

§ 29

(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 des Dienststellenleiters oder eines von ihm Beauftragten vernichtet werden. Der zuständige VS-Verwalter prüft diese VS auf Vollständigkeit und vernichtet sie in Gegenwart eines entsprechend ermächtigten Zeugen.

(3) Die ordnungsgemäße Vernichtung von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS ist von dem VS-Verwalter und dem ermächtigten Zeugen auf der Nachweiskarte unterschrieben zu bestätigen.

(4) Zwischenmaterial von STRENG GEHEIM eingestuften VS, das nicht nachgewiesen ist (§ 13), 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 eingestuften VS ist, soweit vom Dienststellenleiter nichts anderes bestimmt ist, dem zuständigen VS-Verwalter zur Vernichtung zu übergeben; einer Aufsicht bedarf es nicht.

Sicherung der Schlüssel und Zahlenkombinationen  
von VS-Verwahrgelassen und Gefahrenmeldeanlagen

§ 30

(1) Schlüssel zu VS-Verwahrgelassen und zum Ein- und Ausschalten von Gefahrenmeldeanlagen sind während des Dienstes in persönlichem Gewahrsam zu halten. Vor Verlassen des Dienstgebäudes sind sie grundsätzlich in einem VS-Verwahrgelaß oder VS-Schlüsselbehälter zu verschließen.

(2) VS-Schlüsselbehälter mit einliegenden Schlüsseln sind zu versiegeln und unter Bewachung zu stellen. 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-Verwahrgelassen (§ 21 Absatz 2) oder Gefahrenmeldeanlagen. Die Schlüssel zu den Schließfächern verbleiben im persönlichen Gewahrsam der Schließfachbenutzer.

§ 31

(1) Die Zahlenkombination eines VS-Verwahrgelasses 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-Verwahrgelassen, 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 (§ 32 Absatz 2) in einem versiegelten Umschlag zu übergeben und mindestens wie eine VS-VERTRAULICH eingestufte VS aufzubewahren. Weitere Aufzeichnungen der Zahlenkombination sind unzulässig.

## § 32

(1) Ein Verzeichnis der VS-Verwahrgeleise, Gefahrenmeldeanlagen und VS-Schlüsselbehälter (Standorte, Nummern usw.) und ihrer Benutzer ist beim Geheimschutzbeauftragten aufzubewahren.

(2) Reserveschlüssel der in § 30 Absatz 1 Satz 1 genannten Schlüssel und die Aufzeichnungen der Zahlenkombinationen sind in getrennten VS-Verwahrgeleisen (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-Verwahrgeleise 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 § 20 Absatz 3 bei einer anderen Dienststelle zu hinterlegen.

## Weitergabe von VS

### § 33

(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. Versand an andere Empfänger
3. mündliche Mitteilung
4. 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 (§ 44) sowie an außerberühördliche Stellen (§ 45) gelten besondere Bestimmungen.

### § 34

(1) Die Weitergabe von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuftem VS an Ermächtigte innerhalb des Verantwortungsbereiches einer VS-Registrierung hat nur gegen Quittung auf den Nachweiskarten zu erfolgen.

(2) VS gemäß Absatz 1 sind nur an die Dienststellenleiter bzw. die zuständigen unterstellten Leiter und an die von diesen zur Kenntnisnahme festgelegten Ermächtigten weiterzugeben.

(3) Die Weitergabe von VS gemäß Absatz 1 hat über die zuständige VS-Registrierung zu erfolgen. Im Ausnahmefall und wenn es die Dringlichkeit der Aufgabe erfordert, können derartige VS mit Zustimmung des unmittelbar vorgesetzten Leiters für kurze Zeit direkt an andere Ermächtigte gegen Quittung weitergegeben werden.



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

### § 35

(1) Der Versand von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS erfolgt über die VS-Registatur.

(2) VS gemäß Absatz 1, die versandt werden sollen, sind von der VS-Registatur als VS-Sendungen so zu verpacken und zu versiegeln bzw. zu plombieren, daß eine Einsichtnahme in oder Entnahme von Verschlusssachen ohne feststellbare Beschädigung nicht möglich ist. Für die Versiegelung sind Siegelmarken zu verwenden. Diese sind mit dem Stempelabdruck des Absenders zu versehen. Ist die Verwendung von Siegelmarken nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die VS-Sendung zu plombieren oder mit Siegellack, auf dem der Petschaftsabdruck anzubringen ist, zu versiegeln. Die Nummer der zur Versiegelung verwendeten Petschaft bzw. die Kennzeichnung der Plombe ist unterhalb der Anschrift des Absenders aufzutragen.

(3) Als Verpackungsmittel für VS dürfen nur undurchsichtige Materialien verwendet werden.

(4) VS-Sendungen sind mit der postalischen Anschrift des Empfängers und des Absenders sowie mit den VS-Signaturen aller darin befindlichen VS zu versehen.

(5) VS-Sendungen, deren Inhalt aus besonderem Grunde nur für den auf dem Umschlag bezeichneten Empfänger bestimmt ist, sind auf dem Umschlag mit dem Zusatz "persönlich" zu versehen; wegen der Behandlung solcher Sendungen vgl. § 25 Absatz 2.

(6) VS-Sendungen, die gemäß § 47 Absatz 2 an eine Dienststelle vorausgesendet werden, sind zusätzlich mit dem Vermerk "Zu deponieren für ... (Name, Nummer des Personalausweises oder des

Dienstausweises des Empfangsberechtigten) bis ..." zu versehen. Wird die deponierte VS-Sendung bis zum angegebenen Termin nicht abgeholt, ist sie zurückzusenden.

(7) Die VS-Registaturen haben für VS-Sendungen VS-Begleitscheine mit Durchschrift auszustellen. Darauf sind fortlaufend numeriert die Sendungen mit den aufgetragenen VS-Signaturen einzutragen.

(8) VS-Begleitscheine von VS, die versandt werden, sind innerhalb eines Kalenderjahres fortlaufend zu numerieren und aufzubewahren. Diese Nummern sind auf den VS-Auftragsscheinen bzw. Nachweiskarten einzutragen.

(9) Eine VS-Sendung, die dem Zentralen Kurierdienst für Verschlusssachen des Ministeriums des Innern (nachstehend ZKDVS genannt) übergeben wird, darf das Gewicht von 10 kg nicht überschreiten. Das Höchstmaß einer VS-Sendung beträgt in Länge, Breite und Höhe zusammen 150 cm. Muß davon abgewichen werden, ist bei der zuständigen Dienststelle der Deutschen Volkspolizei die Zustimmung für den Transport einzuholen.

#### § 36

(1) VS-Sendungen der Geheimhaltungsgrade STRENG GEHEIM, GEHEIM und VS-VERTRAULICH in das Ausland, sind doppelt und getrennt nach Empfangsländern zu verpacken und zu versiegeln bzw. zu plombieren.

(2) Die innere Verpackung ist mit der Anschrift des Empfängers und der VS-Signatur zu versehen. Die äußere Verpackung erhält die VS-Signatur und die Anschrift:

Ministerium für Auswärtige Angelegenheiten  
VS-Registatur

Berlin

1 0 2 6 .

## § 37

(1) Innerhalb der DDR erfolgt der Transport von VS-Sendungen durch den ZKDVS unter Einbeziehung von VS-Transportberechtigten der Dienststellen sowie durch den Kurierdienst der Nationalen Volksarmee. Der Transport von VS-Sendungen durch den ZKDVS ist über die bei den Volkspolizei-Kreisämtern und bei den Volkspolizei-Inspektionen bestehenden VS-Transportleitstellen durchzuführen.

(2) Im grenzüberschreitenden Verkehr erfolgt der Transport von VS-Sendungen durch den Zentralen Diplomatischen Kurierdienst (ZDKD) oder den Kurierdienst des RGW-Sekretariats.

(3) VS-Sendungen sind so zu transportieren, daß sie weder entwendet noch in Verlust geraten können sowie die Verpackung und Versiegelung bzw. Plombierung unversehrt bleiben. VS-Sendungen sind während des Transports ständig unter Kontrolle zu halten.

(4) Der Transport von VS-Sendungen mit STRENG GEHEIM eingestuftem VS hat ausschließlich durch Kuriere zu erfolgen.

(5) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS sind als gewöhnlicher Brief bzw. Paket zu versenden.

## § 38

(1) Die Dienststellenleiter haben für den Transport von VS-Sendungen zwischen den VS-Registaturen und den VS-Transportleitstellen VS-Transportberechtigte einzusetzen.

(2) Die von den Chefs der Bezirksbehörden der Deutschen Volkspolizei Beauftragten legen fest, welche Dienststellen direkt in die Kurierverbindungen des ZKDVS einbezogen werden.

(3) VS-Sendungen können, sofern es ihre Beschaffenheit erfordert oder eine außergewöhnliche Dringlichkeit vorliegt, durch Ermächtigte transportiert werden, wenn dabei die Voraussetzungen für einen sicheren Transport gewährleistet werden. Die Dienststellenleiter bzw. unterstellten Leiter haben die einen Transport durchführenden Ermächtigten über die jeweiligen Geheimhaltungs- und Sicherheitserfordernisse zu belehren.

### § 39

(1) Als VS-Transportberechtigte sind grundsätzlich Ermächtigte einzusetzen. Ist das im Ausnahmefall nicht möglich, sind VS-Transportberechtigte wie Ermächtigte auszuwählen und zum VS-Transport zu beauftragen. Die VS-Transportberechtigten sind durch den Geheimschutzbeauftragten oder einen Mitarbeiter der VS-Registratur in ihre Aufgaben einzuweisen und über ihre Pflichten zur Gewährleistung des sicheren VS-Transportes aktenkundig zu belehren.

(2) Die VS-Transportberechtigten und die Mitarbeiter der VS-Registraturen sind mit einer vom Dienststellenleiter ausgestellten VS-Transport- und Empfangsberechtigung (Anlage 8) auszustatten. Diese ist bei der Übergabe/Übernahme von VS-Sendungen zur Legitimation vorzuweisen. Diese Berechtigungen sind in der VS-Registratur zu verwahren. Sie sind nur für die Zeit der Durchführung von VS-Transporten gegen Quittung an die VS-Transportberechtigten auszugeben. Beim Transport von VS-Sendungen durch den ZKDVS erfolgt die Legitimation der Kuriere durch Kurierausweise.

(3) Bei dem Verlust von VS-Transport- und Empfangsberechtigungen haben die Dienststellenleiter unverzüglich Maßnahmen zur Untersuchung, Wiederauffindung sowie zur Verhinderung ihrer mißbräuchlichen Verwendung einzuleiten.

## § 40

(1) Der Transport von VS-Sendungen hat grundsätzlich in Dienstfahrzeugen und Begleitung durch eine weitere Person zu erfolgen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Dienststellenleiters. Beim VS-Transport ist die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht gestattet. Während des Transportes ist es untersagt, Personen im Fahrzeug mitzunehmen, die nicht mit der Durchführung oder der Sicherung des Transportes beauftragt sind sowie die Fahrt für die Erledigung anderer dienstlicher Aufgaben oder persönlicher Angelegenheiten zu unterbrechen.

(2) VS-Sendungen sind vom ZKDVS bzw. von den VS-Transportberechtigten in den VS-Registaturen, VS-Transportleitstellen sowie in Ausnahmefällen von den Dienststellenleitern oder von den unterstellten Leitern zu übernehmen bzw. diesen zu übergeben.

## § 41

(1) Die Übernahme der VS-Sendungen in den VS-Registaturen ist vom Kurier des ZKDVS auf der Durchschrift des VS-Begleitscheines, die in der VS-Registatur verbleibt, zu quittieren. Mit der VS-Sendung ist das Original des VS-Begleitscheines dem Kurier zu übergeben.

(2) Die empfangende VS-Registatur hat die Übernahme von VS-Sendungen auf den VS-Begleitscheinen zu quittieren. Das Original des VS-Begleitscheines verbleibt in der VS-Registatur und die Durchschrift bei dem Kurier.

(3) Wird der Transport der VS-Sendungen durch VS-Transportberechtigte durchgeführt, sind VS-Begleitscheine in dreifacher Ausfertigung auszustellen. Die Übernahme der VS-Sendung ist vom Empfänger auf den mitgeführten VS-Begleitscheinen zu quittieren.

Das Original verbleibt beim Empfänger. Die erste Durchschrift ist dem Transportberechtigten zur Rückgabe an die absendende VS-Registratur auszuhändigen. Die zweite Durchschrift dient beim Absender als Übergabenachweis an den Transportberechtigten. Sie kann nach Rückgabe der ersten Durchschrift vernichtet werden.

#### § 42

#### Erörterung von VS in Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw.

(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 (Anlage 9) 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 ggf. 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 ggf. das Ministerium des Innern rechtzeitig beratend hinzuzuziehen.

## § 43

### Übertragung von VS auf Fernmeldewegen

(1) VS sind bei der Übertragung auf Fernmeldewegen zu verschlüsseln. Es sind nur die vom Ministerium des Innern zugelassenen Chiffrierverfahren einschließlich der dafür einzusetzenden Mittel zu verwenden.

(2) Telefongespräche mit VS-VERTRAULICH oder VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuftem Inhalt dürfen ausnahmsweise unverschlüsselt geführt werden, wenn die Erledigung der Angelegenheiten dringlich ist und die schriftliche oder sonstige sichere Übermittlung einen unvermeidbaren Zeitverlust bedeuten würde. In diesem Fall 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) oder mit Teilnehmern im Ausland.

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

## § 44

### Weitergabe von VS an Parlamente

VS, die der Volkskammer oder dem Parlament eines Landes zugänglich gemacht werden sollen, sind der VS-Registratur der Volkskammer bzw. des Landesparlamentes zur Registrierung und Verwaltung zu übersenden.

## § 45

### Weitergabe von VS an außerbehördliche Stellen

(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 der Regelungen des § 15 Absatz 1 zu beurteilen, über die in Betracht kommenden Vorschriften dieser Verordnung zu unterrichten sowie unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Geheimnisverletzung förmlich zur Geheimhaltung zu verpflichten (Anlage 10). Bei Bedarf können an die Stelle vorstehender Bestimmungen besondere Sicherheitsvorschriften treten.

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

(3) Den Geheimschutz im Bereich der Wirtschaft regelt der Minister für Wirtschaft. Bei ihm sind vor Weitergabe STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS Sicherheitsbescheide über die beteiligten Unternehmen anzufordern. Eine Abschrift des Auftragsschreibens mit Angabe der vorgesehenen VS-Einstufung ist dem Minister für Wirtschaft zu übersenden.

(4) Bei VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestuften VS genügt es, das VS-NfD-Merkblatt (Anlage 11) zum Vertragsbestandteil zu machen oder die Privatperson auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

### Mitnahme von VS außerhalb des Dienstgebäudes

## § 46

STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestufte VS dürfen außerhalb des Dienstgebäudes bzw. einer geschlossenen Gebäudegruppe nur auf Dienstreisen und zu Konferenzen, Sitzungen, Be-



sprechungen usw. mitgenommen werden (§ 47). Ihre Mitnahme aus anderem Anlaß (z. B. zur Bearbeitung in der Privatwohnung) ist unzulässig. In besonderen Fällen kann der Geheimschutzbeauftragte Ausnahmen zulassen.

#### § 47

(1) Die Mitnahme von VS auf Dienstreisen und zu Konferenzen, Sitzungen, Besprechungen usw. 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 zentralen Dienststellen des Abteilungsleiters oder Unterabteilungsleiters.

(2) Innerhalb der DDR sind die VS unter Beachtung der Vorschriften des § 35 Absatz 6 nach Möglichkeit an eine Dienststelle am Zielort, die selbst VS verwaltet oder aufbewahrt, vorauszusenden.

(3) Die persönliche Mitnahme von STRENG GEHEIM, GEHEIM oder VS-VERTRAULICH eingestuften VS hat in verschlossenen Behältnissen und in geeigneter Begleitung durch eine weitere Person mit Kraftfahrzeugen zu erfolgen. Die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist nicht gestattet. Die mitgeführten VS sind 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 § 20 aufzubewahren. Ist dies nicht möglich, sind sie gemäß § 35 Absatz 2 bis 4 zu verpacken und einer Dienststelle der Deutschen Volkspolizei zur sicheren Aufbewahrung gegen Quittung zu übergeben. Die Aufbewahrung in Hotelsafes oder Gepäckschließfächern ist unzulässig.

(5) In das Ausland sind die VS unter Beachtung des § 36 an die zuständige Vertretung vorauszusenden und nach Erledigung des Dienstgeschäftes durch diese zurückzusenden. Ist dies nicht mög-

lich, so versiegelt das Ministerium für Auswärtige Angelegenheiten bzw. die zuständige Vertretung die ordnungsgemäß verpackten VS und stellt eine Bescheinigung aus, nach der ihr Inhaber zur Mitnahme des versiegelten Stückes als "Kuriergepäck" berechtigt ist. Erforderlichenfalls ist bei GEHEIM oder VS-VÉRTRAULICH eingestuften VS eine zweite Person als Begleitung hinzuzuziehen. 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.

(6) VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH eingestufte VS können in das Ausland unversiegelt und ohne Kurierausweis mitgeführt werden.

#### Weitere Sicherheitsmaßnahmen

#### § 48

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

(2) Sofern Umfang und Bedeutung der VS es erfordern (vgl. auch § 56), 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 zentralen Dienststellen, die sich als solche ausweisen, können Ausnahmen zugelassen werden. Fremd-

personal (Handwerker, Reinigungskräfte u. a.) ist unter Beteiligung des Geheimschutzbeauftragten verantwortungsbewußt auszuwählen 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.

#### § 49

(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 Absatz 3). Soweit dies nicht geschieht, sind Kopien/Abdrucke dieser VS durch den VS-Verwalter zu fertigen; § 10 Absatz 3 Satz 2 und 3 bleibt unberührt.

(2) In Sicherheitsbereichen (§ 48), 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, Verschluß der Geräte bei Nichtbenutzung).

#### § 50

Bei der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen sind rechtzeitig die notwendigen Geheimschutzvorkehrungen zu treffen.

## § 51

### Kontrollen

(1) In jeder Dienststelle, die VS verwaltet, ist durch Kontrollmaßnahmen zu überprüfen, ob die VS nach dieser Verordnung und den sie ergänzenden Richtlinien (§ 58) behandelt werden. Die Kontrollen sind durch den Geheimschutzbeauftragten oder durch besonders bestellte Mitarbeiter (Geheimschutzmitarbeiter) durchzuführen. Bestimmte Kontrollaufgaben können auch anderen Personen übertragen werden.

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

## § 52

### Benachrichtigung des Geheimschutzbeauftragten

Wird bekannt oder besteht der Verdacht, daß

1. Unbefugte von einer VS Kenntnis erhalten haben,
2. eine VS, ein Schlüssel zu einem VS-Verwahrgefaß, zu Schließfächern eines VS-Schlüsselbehälters oder zum Ein- und Ausschalten einer Gefahrenmeldeanlage verlorengegangen ist,
3. Geheimschutzvorschriften verletzt sind oder
4. 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.

## Maßnahmen bei Verletzung von Geheimschutzvorschriften

### § 53

(1) Der Geheimschutzbeauftragte stellt in Fällen des § 52 den Sachverhalt fest. Er trifft die erforderlichen Maßnahmen, um Schaden zu verhüten oder zu verringern und um Wiederholungen zu vermeiden. Ist nach den ersten Untersuchungen eine Verletzung von Strafgesetzen nicht auszuschließen, so ist die Kriminalpolizei zu informieren.

(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 nicht-deutsche VS betroffen sind, ist unverzüglich der Minister des Innern zu unterrichten.

(3) Geht ein Schlüssel zu einem VS-Verwahrgelaß, 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.

### § 54

War die Kriminalpolizei nach § 53 Absatz 1 beteiligt, so hat diese den Dienststellenleiter unverzüglich über ihre Feststellungen zu unterrichten. Er trifft die ggf. noch erforderlichen Maßnahmen.

## § 55

Verstöße gegen diese Verordnung 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.

## § 56

### Mitwirkung des Ministeriums des Innern

Bei der Durchführung dieser Verordnung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 58) wirkt das Ministerium des Innern mit. Es berät die VS verwaltenden Dienststellen und kann sich über die Handhabung dieser Verordnung und der sie ergänzenden Richtlinien unterrichten.

## Schlußbestimmungen

### § 57

(1) Jede Dienststelle kann über die Vorschriften dieser Verordnung und der sie ergänzenden Richtlinien (§ 58) hinaus verschärfte Sicherheitsvorkehrungen treffen, soweit sie die notwendige einheitliche Behandlung der VS im gesamten Verkehr nicht stören.

(2) Der Minister des Innern kann Erleichterungen nur in besonderen Ausnahmefällen und unter der Voraussetzung zustimmen, daß der mit dieser Verordnung und den sie ergänzenden Richtlinien beabsichtigte Zweck durch andere Sicherheitsvorkehrungen erreicht wird.

(3) Soweit Bestimmungen dieser Verordnung und der sie ergänzenden Richtlinien bei Auslandsvertretungen der DDR nicht angewandt werden können, bestimmt das Ministerium für Auswärtige Angelegenheiten im Einvernehmen mit dem Minister des Innern, wie zu verfahren ist.

(4) Der Minister für Abrüstung und Verteidigung regelt die Behandlung von VS für seinen Zuständigkeitsbereich durch eine Dienstvorschrift in Übereinstimmung mit dieser Verordnung und den sie ergänzenden Richtlinien.

§ 58

Der Minister des Innern kann im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Ministerrates diese Verordnung durch Richtlinien ergänzen.

§ 59

Diese Verordnung gilt nach Bildung der Länder für diese bis zur Entscheidung der Länderregierungen über die Arbeit mit VS in ihrem Zuständigkeitsbereich.

§ 60

(1) Diese Verordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

- der Beschluß des Ministerrates der DDR vom 15. Januar 1987 über die Grundsätze zum Schutz der Staatsgeheimnisse der DDR,
- die Anordnung vom 22. Dezember 1987 über den Geheimnisschutz (GB1. SD/1306),
- die Anordnung vom 15. Januar 1988 zum Schutz der Staatsgeheimnisse,
- die Rahmennomenklatur vom 30. Januar 1987 für Staatsgeheimnisse.

Berlin, den 18. Juli 1990

Der Ministerrat  
der Deutschen Demokratischen Republik

de Maizière  
Ministerpräsident

Dr. Diestel  
Minister des Innern



Anlage 1

Muster zu § 15 VSVO  
(Vorderseite)

**Nachweis über**<sup>1</sup>

... Ermächtigung ... Beauftragung sowie ihre ... Einschränkung

Herr/Frau

.....  
Vor- und Zuname

.....  
Geburtsdatum

... wurde heute **ermächtigt** zum Zugang zu Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades<sup>1</sup>  
... VS-VERTRAULICH ... GEHEIM ... STRENG GEHEIM<sup>1</sup>

... wurde heute **beauftragt** zum Umgang mit Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades<sup>1</sup>  
... VS-VERTRAULICH ... GEHEIM ... STRENG GEHEIM<sup>1</sup>

und über seine/ihre Geheimschutzpflichten und die Anbahnungs- und Werbemethoden von Nachrichtendiensten sowie über die Möglichkeit straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Folgen von Verstößen (einschließlich Kündigung) unterrichtet.

... Die Ermächtigung<sup>1</sup> ... Die Beauftragung wird erteilt<sup>1</sup>  
... allgemein ... nur für  
... unbefristet ... befristet auf

Folgende VS-Vorschriften wurden ausgehändigt:

.....  
Ort, Datum

Unterschrift  
des/der Mitarbeiters/in

Unterschrift des Dienststellenleiters  
oder Geheimschutzbeauftragten

.....

.....

<sup>1</sup> Zutreffendes ankreuzen

Anlage 1

Muster zu § 15 VSVO  
(Rückseite)

... Die Ermächtigung ... Die Beauftragung wurde heute eingeschränkt<sup>1</sup>  
auf Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades

... VS-VERTRAULICH ... GEHEIM<sup>1</sup>

Er/Sie erklärte, alle Verschlusssachen des Geheimhaltungsgrades

... STRENG GEHEIM ... GEHEIM<sup>1</sup>

einschließlich aller persönlichen Vermerke und Aufzeichnungen sowie des VS-Zwischenmaterials an die VS-Registratur bzw. den Nachfolger übergeben zu haben.

.....  
Ort, Datum

Unterschrift  
des/der Mitarbeiters/in

Unterschrift des Dienststellenleiters  
oder Geheimschutzbeauftragten

.....

.....

Hinweis:

Bei Erweiterung der Ermächtigung/Beauftragung auf einen höheren Geheimhaltungsgrad ist ein neuer Vordruck (Anlage 1) zu verwenden.

<sup>1</sup> Zutreffendes ankreuzen

Anlage 2

Muster zu § 15 VSVO

**Nachweis** über die Wiederholung der Unterrichtung

Herr/Frau

.....  
Vor- und Zuname

.....  
Geburtsdatum

wurde heute erneut über seine/ihre Geheimschutzpflichten und die Anbahnungs- und Werbemethoden von Nachrichtendiensten sowie über die Möglichkeiten straf- und disziplinarrechtlicher Ahndung oder arbeitsrechtlicher Folgen von Verstößen (einschließlich Kündigung) unterrichtet.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des/der Mitarbeiters/in

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des/der Mitarbeiters/in

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des/der Mitarbeiters/in

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des/der Mitarbeiters/in

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des/der Mitarbeiters/in

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des/der Mitarbeiters/in

**Hinweis:**

Der Nachweis über die Wiederholung der Unterrichtung kann auch in Listen erfolgen oder in Anlage 1 aufgenommen werden. Die Listen sind 10 Jahre (ab der letzten Eintragung) aufzubewahren.

Anlage 3

Muster zu § 15 VSVO

Nachweis über<sup>1</sup>                   ... Aufhebung                   ... Erlöschen  
                  der                   ... Ermächtigung               ... Beauftragung

  Unterrichtung und Ablieferung der Verschlusssachen

Die Herrn/Frau

.....  
Vor- und Zuname

am ..... erteilte           ... Ermächtigung zum           ... Beauftragung zum  
  Zugang zu Ver-               Umgang mit Ver-  
  schlusssachen               schlusssachen           1

ist mit Wirkung vom

.....                   ... aufgehoben               ... erloschen<sup>1</sup>  
  worden

Er/Sie wurde auf das Fortbestehen seiner/ihrer Geheimschutzpflichten, insbesondere der Verschwiegenheitspflicht über die aus Verschlusssachen gewonnenen Erkenntnisse, hingewiesen.

Er/Sie erklärte, alle Verschlusssachen einschließlich persönlicher Vermerke und Aufzeichnungen sowie des Zwischenmaterials an die VS-Registatur bzw. den Nachfolger übergeben zu haben.

.....  
Ort, Datum

Unterschrift  
des/der Mitarbeiters/in

Unterschrift des Dienststellenleiters  
oder Geheimschutzbeauftragten

.....

.....

<sup>1</sup> Zutreffendes ankreuzen

Hinweis:

Bei befristeter Ermächtigung/Beauftragung (vgl. Anlage 1) kann auf diesen Nachweis verzichtet werden.

Anlage 4

Vordruck zu § 23 VSVO  
(Vorderseite)

<b>Auftrag zur Anfertigung einer Verschlussache</b>	
Org./Eintr./Ber. _____	_____ wird beauftragt, die _____ anzufer­tigen.
Der/Die _____	mit _____ Ausfertigungen _____
An der Arbeit sind beteiligt:	_____
Kurz­titel der VS: _____	_____
Die VS ist am _____	zu archivieren _____ zu vernichten _____ zurückzugeben <sup>1</sup>
Der Geheimhaltungsgrad ist am _____	abzustufen _____ aufzuheben _____ neu festzulegen <sup>1</sup>
Zwischenmaterial ist _____	zu vernichten _____ aufzubewahren _____ einzustufen <sup>1</sup>
Die _____ Nr. _____ mit _____ Ausf. _____ Blatt/Seiten empfangen:	Ort/Datum _____ Unterschrift des Einstufungsberechtigten _____ Datum/Unterschrift _____
Entwurf mit _____ Blatt _____ nicht vorhanden <sup>1</sup> aufbewahrt wird vernichtet	Datum/Unterschrift _____
Zwischenmaterial wurde vernichtet am: _____	

VS 105 VV Spremberg Ag 310/DDR/3829 I/21/3

Anlage 4

Vordruck zu § 23 VSVO  
(Rückseite)

**Verteilerschlüssel der Verschlusssache**

Ausl.	Organ oder Einrichtung	Funktion und Namen des Empfängers	Vermerk über die Rücksendung, die Aufhebung oder die Veränderung des Geheimhaltungsgrades, die Vernichtung, die Archivierung
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			







Anlage 6

Vordruck zu § 23 VSVO

**VS-Begleitschein**

Absender	für				Empfänger
Lfd. Nr.	Signatur	Ausf.	Blattzahl	Empfänger bzw. Quittung	

VS 108 VV Spremberg Ag 310/87/DDR/2449 III/14/13 III



Anlage 7

Muster zu § 27 VSVO

.....  
Dienststelle

.....  
Ort

.....  
Datum

**VS-Übergabeverhandlung**

Heute wurde das Arbeitsgebiet des/der

.....  
Name, Amts-/Dienstbezeichnung

dem/der

.....  
Name, Amts-/Dienstbezeichnung

übergeben.

Das Vorhandensein der Nachweisunterlagen und der Verschlusssachen wurde stichprobenartig festgestellt.

Beanstandungen

Unterschrift des Übergebenden oder Zeugen  
(Name, Amts-/Dienstbezeichnung)

.....

Unterschrift des Übernehmenden  
(Name, Amts-/Dienstbezeichnung)

.....

Gesehen  
(Unterschrift des Dienststellenleiters  
oder Geheimschutzbeauftragten)

.....

**VS-TRANSPORT- und EMPFANGSBERECHTIGUNG**

.....  
Name Vorname PA-Nr.

ist zur Übergabe/Übernahme und zum Transport von VS-Sendungen für

..... berechtigt.

Diese Berechtigung ist nur in Verbindung mit dem Personalausweis gültig.

..... Dienstsiegel  
Ausstellungsdatum oder Stempel .....  
Unterschrift des Dienststellenleiters

---

(Rückseite)

---

**Hinweise!**

Diese Berechtigung ist in der VS-Registatur zu verwahren und nur für die Zeit der Durchführung eines VS-Transportes gegen Quittung an den Transportberechtigten auszugeben. Während des Transportes von Verschlusssachen ist diese Berechtigung, getrennt vom Personalausweis, ständig mitzuführen und vor Verlust zu sichern. Bei der Übergabe/Übernahme von VS-Sendungen ist diese Berechtigung zur Legitimation vorzuweisen. Bei Verlust dieser Berechtigung ist unverzüglich der unmittelbar vorgesetzte Leiter zu informieren.

.....  
Unterschrift des Transportberechtigten

Anlage 9

Muster zu § 42 VSVO

.....  
Dienststelle

.....  
Ort

.....  
Datum

**Konferenzbescheinigung**

Hiermit wird bescheinigt, daß Herr/Frau

.....  
Name, Vorname, Amts-/Dienstbezeichnung

.....  
Geburtsdatum                      Geburtsort                      Staatszugehörigkeit

.....  
Dienst-/Personalausweis-Nr.      ausgestellt von                      am

ermächtigt worden ist zum Zugang zu Verschlusssachen **bis einschließlich**

des Geheimhaltungsgrades .....

Die Bescheinigung ist nach Beendigung des Auftrags, für den sie ausgestellt worden ist, der ausstellenden Dienststelle zurückzugeben.

Unterschrift des Dienststellenleiters  
oder Geheimschutzbeauftragten

Dienstsiegel

.....

Anlage 10

Muster zu § 45 VSVO

.....  
Dienststelle

**Verpflichtung**

Herr/Frau

.....  
Name, Vorname

.....  
Geburtsdatum

.....  
wohnhaft in

wurde heute im Hinblick auf die beabsichtigte Mitteilung einer amtlich geheimgehaltenen Angelegenheit (Verschlusssache) über die in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutze von Verschlusssachen unterrichtet.

Ihm/Ihr wurde u. a. mitgeteilt:

1. Niederschriften und Aufzeichnungen dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Besprechungspartners/Verhandlungsleiters gefertigt und Unbefugten nicht zugänglich gemacht werden.
2. Er/Sie ist für die sichere Aufbewahrung der übergebenen Verschlusssache(n) sowie dafür verantwortlich, daß ihr Inhalt Unbefugten nicht zugänglich gemacht wird.
3. Vervielfältigungen jeder Art von Verschlusssachen sowie die Herstellung von Auszügen sind untersagt.

Herr/Frau

.....  
Name, Vorname

ist hiermit zur Verschwiegenheit und zur Geheimhaltung von Verschlusssachen förmlich verpflichtet.

.....  
Ort

.....  
Datum

Unterschrift des/der Verpflichteten

.....

Unterschrift des/der Verpflichtenden

.....

**Merkblatt**

über die Behandlung von Verschlusssachen (VS)  
des Geheimhaltungsgrades

**VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH**  
(VS-NfD - Merkblatt)

1. VS des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH dürfen nur Personen zugänglich gemacht werden, die im Zusammenhang mit der Auftragsdurchführung Kenntnis erhalten müssen (Grundsatz: "Kenntnis nur, wenn nötig").
2. Über den Inhalt der VS ist Verschwiegenheit zu wahren. Sie sind unter Verschuß zu halten. Mitarbeiter, die sich zur Einhaltung dieser Verpflichtung als ungeeignet erweisen, sind von der Auftragsdurchführung auszuschließen.
3. Vorgänge und Material des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH sind wie folgt zu behandeln:
  - a) **Aufbewahrung** in verschlossenen Räumen oder Behältern (Schränke, Schreibtische usw.).
  - b) **Kennzeichnung** von Unterlagen durch schwarzen oder blauen Stempelaufdruck, Druck oder Maschinenschrift "VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH" am oberen Rand jeder beschriebenen Seite sowie aller entsprechend eingestuften Anlagen.  
Bei Material ist sinngemäß zu verfahren.  
Bei Büchern, Broschüren u. ä. genügt die Kennzeichnung auf dem Einband und dem Titelblatt.
  - c) **Weitergabe** ohne Quittung oder bei Versand innerhalb der DDR im einfachen verschlossenen Umschlag bzw. Behältnis; die Weitergabe ins Ausland bedarf der besonderen Bestimmung. Der Umschlag bzw. das Behältnis erhalten keinen Geheimhaltungsgrad.  
Bei Mitnahme ist sicherzustellen, daß die VS von unbefugten Personen nicht eingesehen werden können.
  - d) **Zwischenmaterial** (Vorentwürfe, Stenogramme, Kohlepapier, Schablonen, Fehldrucke usw.) ist gegen Einsichtnahme Unbefugter in derselben Weise zu schützen wie der Vorgang, auf den es sich bezieht.
  - e) **Vernichtung** (auch von Zwischenmaterial) so, daß der Inhalt nicht mehr erkennbar ist und nicht mehr erkennbar gemacht werden kann.

4. Ist beabsichtigt, Dienste oder Leistungen eines Dritten in Anspruch zu nehmen, dem hierzu VS des Geheimhaltungsgrades VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH zugänglich gemacht werden müssen, so ist dieser zur Beachtung vorstehender Bestimmungen zu verpflichten.
5. Ein Geheimschutzverfahren, wie es bei höher eingestuften VS vorgeschrieben ist, wird nicht durchgeführt.









+

22 NOV. 90

+

**Senatsbibliothek Berlin**

N11<

43201699

109

**Zentral- und Landesbibliothek Berlin**



Strasse des 17. Juni 112, 10623 Berlin

Herausgeber: Amt des Ministerpräsidenten – Redaktion Gesetzblatt – Verlag: Staatsverlag der DDR – Reg.-Nr. 751 –  
Gesamtherstellung: Nationales Druckhaus, Berlin (Rollenoffsetdruck)

EVP: 4,20 DM