

DECISIONE (UE, Euratom) 2019/1962 DELLA COMMISSIONE**del 17 ottobre 2019****sulle norme di attuazione per il trattamento di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED**

LA COMMISSIONE EUROPEA,

visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in particolare l'articolo 249,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica, in particolare l'articolo 106,

vista la decisione (UE, Euratom) 2015/443 della Commissione, del 13 marzo 2015, sulla sicurezza nella Commissione ⁽¹⁾,

vista la decisione (UE, Euratom) 2015/444 della Commissione, del 13 marzo 2015, sulle norme di sicurezza per proteggere le informazioni classificate UE ⁽²⁾,

vista la decisione (UE, Euratom) 2017/46 della Commissione del 10 gennaio 2017 sulla sicurezza dei sistemi di comunicazione e informazione della Commissione europea ⁽³⁾,

considerando quanto segue:

- (1) La decisione (UE, Euratom) 2015/444 si applica a tutti i servizi e in tutti i locali della Commissione.
- (2) Le misure di sicurezza per proteggere le informazioni classificate UE (ICUE) durante il loro ciclo di vita devono essere commisurate in particolare alla rispettiva classifica di sicurezza.
- (3) L'articolo 4, paragrafo 3), l'articolo 19, paragrafo 1), lettera c), e l'articolo 22 della decisione (UE, Euratom) 2015/444 prevedono che disposizioni più dettagliate per integrare e sostenere l'attuazione della decisione devono essere definite da norme di attuazione volte a disciplinare questioni quali la guida alla classificazione, le misure compensative per il trattamento delle ICUE all'esterno di una zona protetta o di una zona amministrativa e le responsabilità dell'originatore.
- (4) Ove opportuno, occorre adottare norme di attuazione intese a integrare o sostenere la decisione (UE, Euratom) 2015/444 conformemente al suo articolo 60.
- (5) Le misure di sicurezza adottate per attuare la decisione devono essere conformi ai principi per la sicurezza all'interno della Commissione stabiliti all'articolo 3 della decisione (UE, Euratom) 2015/443.
- (6) Il Consiglio, la Commissione e l'alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza hanno convenuto di garantire la massima coerenza nell'applicazione delle norme di sicurezza relative alla protezione delle ICUE tenendo conto delle specifiche esigenze istituzionali e organizzative, conformemente alle dichiarazioni allegate al processo verbale della sessione del Consiglio in cui è stata adottata la decisione 2013/488/UE ⁽⁴⁾ del Consiglio.
- (7) Il 4 maggio 2016 la Commissione ha adottato una decisione ⁽⁵⁾ che autorizza il membro della Commissione responsabile per le questioni della sicurezza ad adottare, a nome della Commissione e sotto la sua responsabilità, le norme di attuazione di cui all'articolo 60 della decisione (UE, Euratom) 2015/444,

⁽¹⁾ GU L 72 del 17.3.2015, pag. 41.

⁽²⁾ GU L 72 del 17.3.2015, pag. 53.

⁽³⁾ GU L 6 dell'11.1.2017, pag. 40.

⁽⁴⁾ Decisione 2013/488/UE del Consiglio, del 23 settembre 2013, sulle norme di sicurezza per proteggere le informazioni classificate UE (GU L 274 del 15.10.2013, pag. 1).

⁽⁵⁾ Decisione della Commissione, del 4 maggio 2016, relativa a una delega di poteri in materia di sicurezza, C(2016) 2797 final.

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

CAPO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. La presente decisione stabilisce le condizioni di trattamento per le informazioni classificate UE (ICUE) di livello RESTREINT UE/EU RESTRICTED ⁽⁶⁾ conformemente alla decisione (UE, Euratom) 2015/444.
2. La presente decisione si applica a tutti i servizi e in tutti i locali della Commissione.

Articolo 2

Criteri per accedere alle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED

1. L'accesso alle informazioni classificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED può essere autorizzato dopo che:
 - a) è stata accertata la necessità che una persona abbia accesso a determinate informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED per poter svolgere una funzione o un compito professionale per la Commissione europea;
 - b) la persona è stata istruita sulle norme e sugli orientamenti di sicurezza pertinenti per la protezione delle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED;
 - c) la persona ha preso atto delle proprie responsabilità in materia di protezione delle informazioni in questione.
2. Ai tirocinanti della Commissione non sono assegnati compiti per i quali sia necessario accedere ad informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED.
3. L'accesso è negato o autorizzato per altre categorie di personale secondo la tabella riportata in allegato.

CAPO 2

PRODUZIONE DI INFORMAZIONI RESTREINT UE/EU RESTRICTED

Articolo 3

Originatore

Mentre, ai sensi dell'articolo 1 della decisione (UE, Euratom) 2015/444, l'originatore è un'istituzione, agenzia o organismo dell'Unione, Stato membro, Stato terzo o organizzazione internazionale sotto la cui autorità sono state create e/o introdotte nelle strutture dell'Unione informazioni classificate, il redattore delle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED non coincide necessariamente con l'originatore.

Articolo 4

Assegnazione del livello di classifica

1. Il personale che redige un documento sulla base delle informazioni di cui all'articolo 1 verifica sempre se il documento debba essere classificato. La classificazione di un documento come ICUE implica una valutazione e la decisione, da parte dell'originatore, che la sua divulgazione a persone non autorizzate potrebbe essere pregiudizievole per gli interessi dell'Unione europea o di uno o più Stati membri. Se i redattori nutrono dubbi sul fatto che il documento che redigono debba essere classificato come RESTREINT UE/EU RESTRICTED, è opportuno che consultino il capo unità o il direttore responsabile.
2. Un documento è classificato almeno RESTREINT UE/EU RESTRICTED se la sua divulgazione non autorizzata potrebbe, tra l'altro:
 - a) ripercuotersi negativamente sulle relazioni diplomatiche;
 - b) provocare serie difficoltà a persone fisiche;

⁽⁶⁾ Ai sensi dell'articolo 3 della decisione (UE, Euratom) 2015/444, le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono «informazioni e materiali la cui divulgazione non autorizzata potrebbe essere pregiudizievole per gli interessi dell'Unione europea o di uno o più Stati membri».

- c) rendere più difficile mantenere l'efficacia operativa o la sicurezza del personale dispiegato dagli Stati membri o da altri contributori;
- d) violare impegni di mantenimento della riservatezza di informazioni fornite da terzi;
- e) pregiudicare le indagini su un reato o agevolare la criminalità;
- f) svantaggiare l'Unione o gli Stati membri in negoziati commerciali o politici con altri soggetti;
- g) ostacolare l'efficace elaborazione o funzionamento delle politiche dell'Unione;
- h) compromettere la corretta gestione dell'Unione e le sue missioni in generale;
- i) portare alla scoperta di informazioni classificate a un livello superiore.

3. Gli originatori possono decidere di attribuire un livello di classifica standard alle categorie di informazioni che creano periodicamente. Essi garantiscono tuttavia che le singole informazioni ricevano il livello di classifica appropriato.

Articolo 5

Trattamento dei progetti

1. Le informazioni sono classificate non appena prodotte. Le note personali, i progetti preliminari o i messaggi contenenti le informazioni che giustificano una classifica di livello RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono contrassegnati come tali sin dall'inizio e sono prodotti e trattati in conformità della presente decisione.
2. Se il documento finale non richiede più il livello RESTREINT UE/EU RESTRICTED, il documento è declassificato.

Articolo 6

Registro delle fonti

Al fine di consentire l'esercizio del controllo degli originatori conformemente all'articolo 13, gli originatori di documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED tengono, nella misura del possibile, un registro di tutte le fonti classificate utilizzate per produrre documenti classificati, compresi i dettagli delle fonti provenienti dagli Stati membri dell'UE, da organizzazioni internazionali o da paesi terzi. Se del caso, le informazioni classificate aggregate sono contrassegnate in modo da preservare l'identificazione degli originatori delle fonti classificate utilizzate.

Articolo 7

Classificazione di parti di un documento

1. A norma dell'articolo 22, paragrafo 6, della decisione (UE, Euratom) 2015/444, il livello generale di classifica di un documento è almeno quello del suo componente con livello di classifica più elevato. Quando si riprendono informazioni da varie fonti, il documento aggregato finale è riesaminato per determinarne il livello generale di classifica di sicurezza, in quanto può richiedere una classifica più elevata di quella dei suoi componenti.
2. I documenti che contengono parti classificate e parti non classificate sono impostati e contrassegnati in modo che i componenti con livelli diversi di classifica e/o di sensibilità possano essere facilmente individuati e, se necessario, separati. Ciò consente di trattare adeguatamente ciascuna parte una volta separata dagli altri componenti.

Articolo 8

Contrassegni di classifica per esteso

1. Le informazioni che devono essere classificate sono contrassegnate e trattate come tali, a prescindere dalla loro forma materiale. Il livello di classifica è comunicato chiaramente ai destinatari mediante un contrassegno di classifica, se le informazioni sono fornite per iscritto su carta, supporti di memorizzazione rimovibili o utilizzando un sistema di comunicazione e informazione (CIS) o mediante annuncio, se le informazioni sono fornite oralmente, ad esempio in una conversazione o una presentazione. Il materiale classificato è contrassegnato materialmente in modo da consentire una facile identificazione della sua classifica di sicurezza.

2. Sui documenti, il contrassegno di classifica completo RESTREINT UE/EU RESTRICTED è scritto in stampatello, in francese e in inglese, conformemente al paragrafo 3. Il contrassegno non è tradotto in altre lingue.
3. Il contrassegno di classifica RESTREINT UE/EU RESTRICTED è apposto come segue:
 - a) centrato nell'intestazione e nel piè di pagina di ogni pagina del documento;
 - b) il contrassegno di classifica è scritto su una sola riga, senza spazi da nessuno dei lati della barra;
 - c) in lettere maiuscole, con carattere «Times New Roman 16», in grassetto e con un bordo su ciascun lato.
4. Quando è creato un documento RESTREINT UE/EU RESTRICTED:
 - a) ciascuna pagina è contrassegnata chiaramente con il livello di classifica;
 - b) ciascuna pagina è numerata;
 - c) il documento reca un numero di riferimento e un oggetto che non è in sé un'informazione classificata, a meno che non sia contrassegnato come tale;
 - d) tutti gli allegati e il materiale accluso sono elencati, ove possibile, sulla prima pagina;
 - e) il documento riporta la data in cui è stato creato.

Articolo 9

Contrassegni di classifica abbreviati R-UE/EU-R

L'abbreviazione R-UE/EU-R può essere utilizzata per indicare il livello di classifica delle singole parti di un documento RESTREINT UE/EU RESTRICTED o laddove non possa essere inserito per esteso il contrassegno di classifica, ad esempio su un piccolo supporto di memorizzazione rimovibile. Può essere utilizzata nel corpo del testo laddove l'uso ripetuto del contrassegno di classificazione per esteso risulterebbe pesante. L'abbreviazione non è utilizzata al posto del contrassegno di classifica completo in intestazione e piè di pagina del documento.

Articolo 10

Altre indicazioni di sicurezza

1. I documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono recare altri contrassegni o «indicazioni di sicurezza» che specifichino, ad esempio, il settore cui si riferisce il documento o indichino una distribuzione particolare in base al principio della necessità di conoscere. Un esempio è:

RELEASABLE TO LIECHTENSTEIN

2. I documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono recare un'avvertenza di sicurezza che fornisce istruzioni specifiche su come trattarli e gestirli.

3. Ogniquale volta possibile, le eventuali indicazioni per la declassificazione sono apposte sulla prima pagina del documento al momento della sua creazione. Ad esempio, può essere apposto il seguente contrassegno:

RESTREINT UE/EU RESTRICTED

fino a [gg.mm.aaaa]

Articolo 11

Trattamento elettronico

1. I documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono creati con mezzi elettronici, se disponibili.

2. Il personale della Commissione usa il CIS accreditato per la creazione di informazioni di livello RESTREINT UE/EU RESTRICTED. Il personale consulta il responsabile locale per la sicurezza (LSO) se vi sono dubbi su quale CIS possa essere utilizzato. In consultazione con l'autorità di sicurezza della Commissione, possono essere applicate procedure specifiche in situazioni di emergenza o in configurazioni tecniche specifiche.

3. I documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED, compresi i progetti di cui all'articolo 5, non sono inviati per posta elettronica ordinaria non criptata, non sono stampati o digitalizzati su stampanti o scanner standard o su dispositivi personali dei membri del personale. Per la stampa dei documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono utilizzate solo stampanti o fotocopiatrici collegate a computer indipendenti o a un sistema accreditato.

Articolo 12

Distribuzione

Il mittente dei documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED decide a chi distribuire le informazioni, in base alla necessità di conoscere. Se necessario, è redatto un elenco di distribuzione al fine di applicare più rigorosamente il principio della necessità di conoscere.

CAPO 3

LAVORARE CON INFORMAZIONI CLASSIFICATE RESTREINT UE/EU RESTRICTED ESISTENTI

Articolo 13

Controllo dell'originatore

1. L'originatore esercita il «controllo dell'originatore» sulle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED che ha creato. L'autorizzazione preventiva per iscritto dell'originatore è necessaria prima che le informazioni possano essere:

- a) declassificate;
- b) utilizzate per fini diversi da quelli stabiliti dall'originatore;
- c) divulgate a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;
- d) comunicate a una parte esterna alla Commissione ma interna all'UE;
- e) comunicate a un contraente o potenziale contraente con sede in un paese terzo.

2. I detentori di informazioni classificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED hanno ottenuto l'accesso alle informazioni classificate per poter svolgere le proprie funzioni. Sono responsabili del trattamento, archiviazione e protezione corretti delle informazioni conformemente alla decisione (UE, Euratom) 2015/444. A differenza degli originatori delle informazioni classificate, i detentori non sono autorizzati a decidere in merito alla declassificazione o alla successiva divulgazione delle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED a paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

3. Se non è possibile individuare l'originatore di un documento RESTREINT UE/EU RESTRICTED, il dipartimento della Commissione che detiene le informazioni classificate esercita il controllo dell'originatore. Il gruppo di esperti in materia di sicurezza della Commissione è consultato prima che le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED siano comunicate a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

Articolo 14

CIS idoneo al trattamento di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED

Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono trattate e trasmesse con mezzi elettronici, se disponibili. Sono utilizzati solo i CIS e le apparecchiature approvati dall'autorità di accreditamento in materia di sicurezza della Commissione.

*Articolo 15***Misure specifiche applicabili alle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED su supporti di memorizzazione rimovibili**

1. L'uso dei supporti di memorizzazione rimovibili è controllato e registrato. Sono utilizzati solo supporti rimovibili forniti dalla Commissione e criptati con un prodotto approvato dall'autorità di sicurezza della Commissione. Per il trasferimento di informazioni classificate non possono essere utilizzati i supporti personali rimovibili e quelli forniti gratuitamente in occasione di conferenze, seminari ecc. Ove possibile, dovrebbero essere utilizzati supporti di memorizzazione rimovibili con sicurezza Tempest, conformemente agli orientamenti dell'autorità di sicurezza della Commissione.
2. Quando un documento classificato è trattato o archiviato elettronicamente su supporti di memorizzazione rimovibili, quali chiavette USB, CD o schede di memoria, il contrassegno di classifica è chiaramente visibile nelle informazioni visualizzate, nonché sul nome del file e sul supporto di memorizzazione rimovibile.
3. Il personale tiene presente che quando grandi quantità di informazioni classificate sono conservate su supporti di memorizzazione rimovibili può essere necessario assegnare un livello di classifica più elevato al dispositivo nel suo insieme.
4. Solo i CIS opportunamente autorizzati sono utilizzati per la trasmissione di informazioni classificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED verso o da supporti di memorizzazione rimovibili.
5. Quando si scaricano informazioni classificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED da supporti di memorizzazione rimovibili, prima del trasferimento dei dati è necessario prestare particolare attenzione al fatto che i supporti non contengano virus o malware.
6. Se del caso, i supporti di memorizzazione rimovibili sono trattati nel rispetto delle procedure di sicurezza relative al sistema di cifratura utilizzato.
7. I documenti su supporti di memorizzazione rimovibili che non sono più necessari o che sono stati trasferiti su un CIS appropriato, sono rimossi o cancellati in modo sicuro utilizzando prodotti o metodi approvati. A meno che non siano conservati in idonei mobili da ufficio chiusi a chiave, i supporti di memorizzazione rimovibili sono distrutti quando non sono più necessari. Qualsiasi distruzione o cancellazione è effettuata con un metodo conforme alle norme di sicurezza della Commissione. È tenuto un inventario dei supporti di memorizzazione rimovibili e la loro distruzione è registrata.

*Articolo 16***Trattamento e archiviazione di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED**

1. Conformemente all'articolo 19, paragrafo 1, lettere a) e b), della decisione (UE, Euratom) 2015/444, le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono essere trattate in una zona protetta o in una zona amministrativa ⁽⁷⁾ come segue:
 - il personale chiude la porta dell'ufficio al momento del trattamento di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED;
 - il personale ripone o occulta qualsiasi informazione «RESTREINT UE/EU» quando riceve un visitatore;
 - il personale non lascia in vista le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED quando l'ufficio non è occupato;
 - gli schermi che visualizzano le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono permanentemente non rivolti verso finestre e porte per evitare che possano essere osservati.

⁽⁷⁾ Come definite all'articolo 18 della decisione (UE, Euratom) 2015/444.

2. Conformemente all'articolo 19, paragrafo 1, lettera c), della decisione (UE, Euratom) 2015/444, le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono essere trattate all'esterno di una zona protetta o di una zona amministrativa purché il detentore si sia impegnato ad osservare le misure compensative necessarie per proteggere tali informazioni dall'accesso di persone non autorizzate. Le misure compensative prevedono almeno le seguenti azioni:

- le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED non sono lette in luoghi pubblici;
- le ICUE sono tenute sempre sotto il controllo personale del detentore;
- i documenti sono riposti in idonei mobili chiusi a chiave quando non sono letti o discussi;
- le porte della stanza sono chiuse quando il documento è letto o discusso;
- i dettagli del documento non sono discussi per telefono su una linea non protetta o in un messaggio di posta elettronica non criptato;
- il documento può essere fotocopiato o digitalizzato solo su apparecchiature indipendenti o sistemi accreditati;
- il documento è trattato e tenuto temporaneamente all'esterno di una zona amministrativa o protetta solo per il tempo strettamente necessario;
- il detentore non butta via un documento classificato, ma lo restituisce affinché sia archiviato in una zona amministrativa o protetta, o fa in modo che il documento sia distrutto in un distruggi documenti approvato.

3. Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED su supporto cartaceo sono conservate in mobili da ufficio chiusi a chiave in una zona amministrativa o in una zona protetta. Esse possono essere temporaneamente conservate all'esterno di una zona protetta o di una zona amministrativa purché il detentore si sia impegnato ad osservare le misure compensative.

4. Ulteriori istruzioni possono essere chieste al responsabile locale della sicurezza (LSO) del dipartimento competente della Commissione.

5. Qualsiasi incidente, presunto o effettivo, in materia di sicurezza che riguardi il documento è segnalato quanto prima all'LSO.

Articolo 17

Riproduzione e traduzione di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED

1. Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono essere riprodotte o tradotte su istruzione del detentore, purché l'originatore non abbia imposto limitazioni. Tuttavia, il numero di copie non è superiore a quanto strettamente necessario.

2. Se viene riprodotta solo una parte di un documento classificato, si applicano le stesse condizioni previste per la copia dell'intero documento. Gli estratti sono anch'essi classificati RESTREINT UE/EU RESTRICTED, a meno che l'originatore non li abbia espressamente contrassegnati come non classificati.

3. Le misure di sicurezza applicabili alle informazioni originali si applicano alle copie e alle traduzioni.

Articolo 18

Principi generali per il trasporto di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED

1. Ove possibile, le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED che devono essere trasportate all'esterno delle zone protette o delle aree amministrative sono inviate per via elettronica mediante mezzi adeguatamente accreditati e/o protetti da prodotti crittografici approvati.

2. A seconda dei mezzi disponibili o in funzione delle circostanze particolari, le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono essere trasportate fisicamente a mano sotto forma di documenti su supporto cartaceo o su supporti di memorizzazione rimovibili. L'utilizzo dei supporti di memorizzazione rimovibili per la trasmissione delle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED è da preferirsi all'invio di documenti cartacei.
3. Possono essere utilizzati solo supporti di memorizzazione rimovibili criptati con un prodotto approvato dall'autorità di sicurezza della Commissione. Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED su supporti di memorizzazione rimovibili che non sono protette da un prodotto crittografico approvato dall'autorità di sicurezza della Commissione sono trattate allo stesso modo delle copie cartacee.
4. Una spedizione può contenere più di una informazione RESTREINT UE/EU RESTRICTED, purché sia rispettato il principio della necessità di conoscere.
5. Gli imballaggi utilizzati assicurano che il contenuto non sia visibile. Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono trasportate in imballaggi opachi, quali una busta, una cartella opaca o una valigetta portadocumenti. L'imballaggio esterno non deve recare indicazioni sulla natura o sul livello di classifica del suo contenuto. Se utilizzato, lo strato interno dell'imballaggio presenta il contrassegno RESTREINT UE/EU RESTRICTED. Entrambi gli strati indicano il nome del destinatario, il suo titolo e indirizzo, nonché un indirizzo di ritorno nel caso in cui la consegna non possa essere effettuata.
6. Eventuali incidenti di sicurezza che riguardano informazioni classificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED, trasportate dal personale o da corrieri, sono segnalati per ulteriori indagini alla direzione Sicurezza della direzione generale Risorse umane, tramite lo LSO del dipartimento competente della Commissione.

Articolo 19

Trasporto a mano di supporti di memorizzazione rimovibili

1. I supporti di memorizzazione rimovibili utilizzati per il trasporto di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono accompagnati da una nota di spedizione, indicante nel dettaglio i supporti di memorizzazione rimovibili contenenti le informazioni classificate e tutti i fascicoli contenuti sui supporti, per consentire al destinatario di effettuare le necessarie verifiche.
2. Solo i documenti da fornire sono memorizzati sui supporti. Ad esempio, tutte le informazioni classificate salvate su una singola chiave USB dovrebbero essere destinate allo stesso destinatario. Il mittente tiene presente che quando grandi quantità di informazioni classificate sono conservate su tali dispositivi può essere necessario assegnare un livello di classifica più elevato al dispositivo nel suo insieme.
3. Per trasportare informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono utilizzati unicamente supporti di memorizzazione rimovibili muniti di un contrassegno di classifica appropriato.

Articolo 20

Trasporto di documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED all'interno degli edifici della Commissione

1. Il personale può trasportare documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED all'interno di un edificio della Commissione, ma i documenti rimangono sempre in possesso del latore e non sono letti in pubblico.
2. I documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono essere inviati per posta interna ad altri uffici della Commissione europea in un'unica busta semplice opaca, ma senza alcuna indicazione sull'esterno che il contenuto è classificato. Documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono essere inviati con le stesse modalità anche alle altre istituzioni o organi dell'UE che sono serviti direttamente dal sistema di posta interna della Commissione.

Articolo 21

Trasporto di documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED all'interno dell'Unione

1. Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono essere trasportate dal personale o da corrieri della Commissione in tutta l'Unione a condizione che soddisfino le seguenti istruzioni:
 - a) per trasmettere le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono utilizzati una busta o un imballaggio opachi. L'esterno non deve recare indicazioni sulla natura o sul livello di classifica del contenuto;

- b) le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED rimangono sempre in possesso del latore;
 - c) la busta o l'imballaggio non sono aperti durante il trasporto e le informazioni non sono lette in luoghi pubblici.
2. Il personale che intende inviare informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED ad altre località dell'Unione ne può organizzare il trasporto mediante una delle seguenti modalità:
- tramite i servizi postali nazionali che tengono traccia della spedizione o determinati servizi di corriere commerciale che garantiscono la consegna personale a mano, a condizione che soddisfino i requisiti di cui all'articolo 23 della presente decisione;
 - tramite corriere militare, governativo o valigia diplomatica, in coordinamento con il personale dell'ufficio di registrazione.

Articolo 22

Trasporto di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED da e verso il territorio di un paese terzo

1. Le informazioni classificate di livello RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono essere trasportate a mano dal personale tra il territorio dell'Unione e il territorio di un paese terzo.
2. Il personale dell'ufficio di registrazione può predisporre uno dei seguenti tipi di trasporto:
 - trasporto tramite servizi postali che tracciano la spedizione o servizi di corriere commerciale che garantiscono la consegna personale a mano;
 - trasporto per corriere militare o valigia diplomatica.
3. Quando trasportano a mano documenti cartacei o supporti di memorizzazione rimovibili classificati come RESTREINT UE/EU RESTRICTED, i membri del personale rispettano tutte le seguenti misure supplementari:
 - quando viaggiano utilizzando mezzi di trasporto pubblici, le informazioni classificate sono contenute in una valigia o una borsa sotto la custodia personale del latore. Ne è vietata la consegna in un deposito di bagagli o come bagaglio da stiva.
 - Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono trasmesse all'interno di un imballaggio doppio. Sullo strato interno dell'imballaggio è apposto un sigillo ufficiale indicante che si tratta di una spedizione ufficiale che non deve essere sottoposta a controllo di sicurezza.
 - Il latore è munito di un certificato di corriere attestante che è autorizzato a trasportare la spedizione RESTREINT UE/EU RESTRICTED ed emesso dall'ufficio di registrazione del dipartimento competente.

Articolo 23

Trasporto mediante corrieri commerciali

1. Ai fini della presente decisione, per «corrieri commerciali» si intendono i servizi postali nazionali e le società di spedizione che offrono un servizio in cui le informazioni sono fornite dietro pagamento di una commissione e sono consegnate personalmente a mano o monitorate.
2. I corrieri commerciali possono avvalersi dei servizi di un subappaltatore. Tuttavia, la responsabilità di conformarsi alla presente decisione spetta alla società di corriere.
3. Se il destinatario indicato è al di fuori dell'UE, si utilizza un imballaggio doppio. Nella fase di preparazione delle spedizioni classificate, il mittente tiene conto del fatto che i servizi di corriere commerciale consegnano le spedizioni «RESTREINT UE/EU RESTRICTED» solo al legittimo destinatario, a un suo sostituto debitamente autorizzato, al funzionario responsabile del controllo delle registrazioni o al suo sostituto debitamente autorizzato o un addetto al ricevimento. Per attenuare il rischio che la spedizione non raggiunga il legittimo destinatario, l'esterno e, se del caso, l'eventuale strato di imballaggio interno della spedizione reca un indirizzo di ritorno.

4. I servizi prestati da corrieri commerciali che trasmettono per via elettronica i documenti inviati per posta raccomandata non sono utilizzati per le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

Articolo 24

Altre condizioni specifiche di trattamento

1. Sono rispettate tutte le condizioni di trasporto stabilite in un accordo sulla sicurezza delle informazioni o in accordi amministrativi. In caso di dubbio, il personale consulta il rispettivo ufficio del registro o la direzione «Sicurezza» della direzione generale Risorse umane e sicurezza.
2. Il requisito del doppio imballaggio può venir meno per le informazioni classificate che sono protette da prodotti crittografici approvati. Tuttavia, per indicare l'indirizzo e anche in considerazione del fatto che è munito di un esplicito contrassegno di sicurezza, il supporto di memorizzazione rimovibile è trasportato almeno in una normale busta, ma può richiedere misure di protezione fisica supplementari, ad esempio buste imbottite a bolle d'aria.

CAPO 4

RIUNIONI CLASSIFICATE

Articolo 25

Preparazione di una riunione RESTREINT UE/EU RESTRICTED

1. Le riunioni nelle quali sono discusse informazioni di livello RESTREINT UE/EU RESTREINT si svolgono unicamente in sale riunioni accreditate per il livello appropriato o un livello superiore. Se queste sale non sono disponibili, il personale chiede il parere dell'autorità di sicurezza della Commissione.
2. In linea generale, gli ordini del giorno non dovrebbero essere classificati. Un ordine del giorno di una riunione che menziona documenti classificati non è automaticamente classificato. I punti all'ordine del giorno sono formulati in modo da evitare di compromettere la protezione dell'Unione o gli interessi di uno o più Stati membri.
3. Se all'ordine del giorno devono essere allegati file elettronici contenenti informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED, è obbligatorio proteggere tali file con prodotti crittografici approvati dall'autorità Crypto della Commissione.
4. Gli organizzatori delle riunioni ricordano ai partecipanti che è vietato inviare le osservazioni su un punto RESTREINT UE/EU RESTRICTED dell'ordine del giorno tramite messaggi di posta elettronica ordinari o altri mezzi che non siano stati adeguatamente accreditati, conformemente all'articolo 11 della presente decisione.
5. Gli organizzatori delle riunioni si adoperano per raggruppare in ordine consecutivo i punti RESTREINT UE/EU RESTRICTED nell'ordine del giorno al fine di agevolare il buon funzionamento della riunione. Ai dibattiti sui punti classificati possono essere presenti solo le persone con necessità di conoscere.
6. Nella convocazione si avvertono i partecipanti che durante la riunione saranno discussi temi classificati e che saranno applicate le misure di sicurezza corrispondenti.
7. Nella convocazione o nella nota sull'ordine del giorno si ricorda ai partecipanti che tutti i dispositivi elettronici portatili devono essere spenti durante il dibattito sui punti RESTREINT UE/EU RESTRICTED.
8. Prima della riunione gli organizzatori preparano un elenco completo dei partecipanti esterni.

Articolo 26

Attrezzature elettroniche di una sala riunione RESTREINT UE/EU RESTRICTED

1. Solo sistemi informatici accreditati in conformità all'articolo 11 della presente decisione possono essere utilizzati quando sono trasmesse informazioni classificate, ad esempio durante una presentazione nella quale si mostrano informazioni classificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED o quando sono organizzate videoconferenze.
2. Il presidente assicura che siano spenti i dispositivi elettronici portatili non autorizzati.

*Articolo 27***Procedure da seguire durante una riunione RESTREINT UE/EU RESTRICTED**

1. All'inizio di un dibattito classificato, il presidente comunica che la riunione passerà alla «modalità classificata». Le porte e le tende sono chiuse.
2. Se del caso, all'inizio del dibattito i partecipanti e gli interpreti ricevono solo il numero necessario di documenti.

I documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED non sono lasciati incustoditi durante gli intervalli della riunione.

3. Alla fine della riunione occorre ricordare ai partecipanti e agli interpreti di non lasciare incustoditi nella sala alcun documento classificato o nota classificata. I documenti o le note classificati che i partecipanti non portano via alla fine della riunione sono raccolti dagli organizzatori della riunione e distrutti in appositi distruggi documenti.
4. L'elenco dei partecipanti e una sintesi di eventuali informazioni classificate condivise con gli Stati membri e comunicate oralmente a paesi terzi o organizzazioni internazionali sono annotati durante la riunione per essere registrati nei risultati dei lavori.

*Articolo 28***Interpreti e traduttori**

Hanno accesso alle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED solo gli interpreti e i traduttori che sono soggetti allo statuto o al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea o che hanno un legame contrattuale con la Commissione.

*CAPO 5***CONDIVISIONE E SCAMBIO DI INFORMAZIONI RESTREINT UE/EU RESTRICTED***Articolo 29***Consenso dell'originatore**

Se la Commissione non è l'originatore delle informazioni classificate che si desiderano comunicare o condividere, o delle fonti che tali informazioni possono contenere, il dipartimento della Commissione che detiene tali informazioni classificate chiede anzitutto il consenso scritto dell'originatore. Se non è possibile individuare l'originatore, il dipartimento della Commissione che detiene le informazioni classificate esercita il controllo dell'originatore.

*Articolo 30***Condivisione di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED con altre entità dell'Unione**

1. Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono condivise con un'altra istituzione, agenzia, organo o ufficio dell'Unione se il destinatario ha necessità di conoscere e l'entità ha un corrispondente accordo giuridico con la Commissione.
2. Nella Commissione, l'ufficio di registrazione delle ICUE gestito dal segretariato generale è di norma il principale punto d'ingresso e uscita per gli scambi delle informazioni classificate con altre istituzioni, agenzie, organi e uffici dell'Unione. Tuttavia, le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono essere condivise direttamente con i legittimi destinatari.

*Articolo 31***Scambio di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED con gli Stati membri**

1. Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED possono essere condivise con gli Stati membri se il destinatario ha necessità di conoscere.

2. Alle informazioni classificate degli Stati membri che recano un contrassegno nazionale di classifica equivalente ⁽⁸⁾ e sono state fornite alla Commissione è garantito lo stesso livello di protezione delle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

Articolo 32

Scambio di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED con paesi terzi e organizzazioni internazionali

1. Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono comunicate a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale solo se il destinatario ha necessità di conoscere e il paese o l'organizzazione internazionale dispone di un adeguato quadro giuridico o amministrativo, quale un accordo sulla sicurezza delle informazioni o un accordo amministrativo con la Commissione. Le disposizioni di tali accordi prevalgono sulle disposizioni della presente decisione.

2. L'ufficio di registrazione delle ICUE gestito dal segretariato generale funge di norma da principale punto d'ingresso e uscita per le informazioni classificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED scambiate tra la Commissione e i paesi terzi o le organizzazioni internazionali. L'autorità di sicurezza della Commissione è sempre consultata quando esistono motivi di sicurezza, organizzativi o operativi che rendono più opportuno che i registri locali delle ICUE operino come punto di entrata e di uscita per le questioni di competenza del dipartimento interessato.

3. Per garantirne la tracciabilità, le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono registrate:

— quando entrano in un'entità organizzativa o ne escono;

— quando entrano in un CIS o ne escono.

4. Tale registrazione può essere effettuata su carta o in registri elettronici.

5. Le procedure di registrazione delle informazioni classificate trattate nell'ambito di un CIS accreditato possono essere eseguite mediante procedure interne allo stesso CIS. In tal caso il CIS comprende misure volte a garantire l'integrità delle registrazioni dei registri elettronici.

6. Alle informazioni classificate ricevute dai paesi terzi o dalle organizzazioni internazionali è attribuito un livello di protezione equivalente alle ICUE recanti un contrassegno di classifica equivalente a quello stabilito nel rispettivo accordo amministrativo sulla sicurezza delle informazioni.

Articolo 33

Comunicazione eccezionale ad hoc di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED

1. Se la Commissione o uno dei suoi dipartimenti stabilisce che è necessario comunicare informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED in via eccezionale a un paese terzo, un'organizzazione internazionale o un'entità dell'UE, ma non esiste un accordo sulla sicurezza delle informazioni o un accordo amministrativo, si applica la procedura di comunicazione eccezionale ad hoc.

2. I dipartimenti della Commissione contattano l'autorità di sicurezza della Commissione, che consulta il gruppo di esperti in materia di sicurezza della Commissione.

3. Dopo aver consultato il gruppo di esperti in materia di sicurezza della Commissione, la Commissione può, su proposta del membro della commissione competente in materia di sicurezza, autorizzare la comunicazione delle informazioni in questione.

⁽⁸⁾ La tabella di equivalenza dei contrassegni degli Stati membri figura nell'allegato I della decisione (UE, Euratom) 2015/444.

CAPO 6

FINE DEL CICLO DI VITA DELLE INFORMAZIONI RESTREINT UE/EU RESTRICTED*Articolo 34***Quando declassificare**

1. Le informazioni restano classificate solo finché necessitano di protezione. Per declassificazione si intende che le informazioni non sono più considerate classificate. Al momento della creazione l'originatore indica, laddove possibile, se le ICUE possono essere declassificate ad una certa data o in seguito ad un dato evento. In mancanza di tale indicazione, l'originatore riesamina regolarmente le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED per stabilire se la classificazione sia ancora giustificata.
2. Le informazioni classificate di livello RESTREINT UE/EU RESTRICTED di cui la Commissione è l'originatore saranno automaticamente declassificate dopo trent'anni, conformemente al regolamento (CEE, Euratom) n. 354/83 modificato dal regolamento (CE, Euratom) n. 1700/2003 ⁽⁹⁾ del Consiglio e all'articolo 59, paragrafo 2, lettera a) della decisione (UE, Euratom) 2015/444.
3. I documenti della Commissione possono anche essere declassificati ad hoc, ad esempio a seguito di una richiesta di accesso da parte del pubblico.

*Articolo 35***Responsabilità per la declassificazione**

1. Le informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED non sono declassificate senza l'autorizzazione dell'originatore.
2. Il dipartimento della Commissione che crea un documento classificato è responsabile della decisione relativa alla sua declassificazione. All'interno della Commissione, tutte le richieste di declassificazione sono soggette alla consultazione del capo unità o del direttore del dipartimento originatore. Se ha compilato informazioni classificate a partire da varie fonti, il dipartimento chiede dapprima l'autorizzazione a tutte le altre parti che hanno fornito fonti, compresi gli Stati membri, altri organismi dell'UE, paesi terzi od organizzazioni internazionali.
3. Se il dipartimento originatore della Commissione non esiste più e le sue competenze sono state assunte da un altro servizio, quest'ultimo prende la decisione in merito alla declassificazione. Se il dipartimento originatore non esiste più e le sue competenze non sono state assunte da un altro servizio, la decisione in merito alla declassificazione è presa congiuntamente dai capi unità o dai direttori delle direzioni generali destinatarie.

*Articolo 36***Informazioni sensibili non classificate**

Se il riesame di un documento porta alla decisione di declassificarlo, occorre considerare se il documento debba recare il contrassegno per la distribuzione delle informazioni sensibili non classificate ai sensi dell'articolo 9 della decisione (UE, Euratom) 2015/443.

*Articolo 37***Come indicare che un documento è stato declassificato**

1. Il contrassegno originale di classifica in alto e in basso di ogni pagina è barrato in modo visibile (non rimosso) utilizzando la funzione «barrato» per i formati elettronici o manualmente per i documenti stampati.
2. La prima pagina (di copertina) è timbrata come declassificata e compilata con i dati dell'autorità responsabile della declassificazione e la relativa data.

⁽⁹⁾ Regolamento (CE, Euratom) n. 1700/2003 del Consiglio, del 22 settembre 2003, che modifica il regolamento (CEE, Euratom) n. 354/83 che rende accessibili al pubblico gli archivi storici della Comunità economica europea e della Comunità europea dell'energia atomica (GU L 243 del 27.9.2003, pag. 1).

3. I destinatari originari delle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono informati della declassificazione. I destinatari iniziali sono responsabili di informare tutti i successivi destinatari ai quali hanno trasmesso l'originale delle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED o ai quali ne hanno fornito copia.
4. Il servizio Archivi storici dell'Unione europea è informato di tutte le decisioni di declassificazione adottate.
5. Tutte le traduzioni di informazioni classificate sono soggette alle stesse procedure di declassificazione della versione linguistica originale.

Articolo 38

Declassificazione parziale di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED

1. È possibile anche una declassificazione parziale (ad esempio allegati, solo alcuni paragrafi). La procedura è identica a quella prevista per la declassificazione di un intero documento.
2. In caso di declassificazione parziale (*sanitisation*) di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED, è prodotto un estratto declassificato.
3. Le parti che rimangono classificate sono sostituite da:

PARTE DA NON DECLASSIFICARE

nel corpo del testo, se la parte che rimane classificata è parte di un paragrafo, oppure come paragrafo, se la parte che rimane classificata è un paragrafo specifico o più di un paragrafo.

4. Una menzione specifica è aggiunta nel testo se un allegato completo non può essere declassificato ed è pertanto stato ritirato dall'estratto.

Articolo 39

Distruzione e cancellazione periodiche di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED

1. La Commissione non accumula grandi quantità di informazioni classificate.
2. I dipartimenti originatori sottopongono periodicamente a revisione piccole quantità per distruggerle e cancellarle. Un riesame è svolto a intervalli regolari sia per le informazioni archiviate in formato cartaceo sia per le informazioni archiviate nel CIS.
3. Il personale distrugge o cancella in modo sicuro i documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED che non sono più necessari su riserva di esigenze di archivio del documento originale.
4. Il personale non è tenuto a informare l'originatore se distrugge o cancella copie di documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED.
5. I progetti di materiale contenenti informazioni classificate sono soggetti agli stessi metodi di eliminazione dei documenti classificati finalizzati.
6. Solo distruggi documenti approvati sono utilizzati per distruggere documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED. I distruggi documenti di livello 4 di DIN 32757 e livello 5 di DIN 66399 sono conformi per la distruzione di documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED.
7. I frammenti di documenti provenienti dai distruggi documenti approvati possono essere eliminati come normali rifiuti di ufficio.
8. Tutti i supporti e i dispositivi contenenti informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED sono sottoposti ad adeguata cancellazione sicura dei dati al termine del loro ciclo di vita. I dati elettronici sono distrutti o soppressi dalle risorse informatiche e dai relativi supporti di memorizzazione in modo da garantire ragionevolmente che le informazioni non possano essere recuperate. La cancellazione sicura dei dati elimina i dati dal dispositivo di memorizzazione e tutte le etichette, i contrassegni e le registrazioni delle attività.

9. I supporti informatici sono consegnati all'LSO o al responsabile della sicurezza informatica locale e/o al funzionario responsabile del controllo delle registrazioni per essere distrutti ed eliminati.

Articolo 40

Evacuazione e distruzione di informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED in situazione di emergenza

1. Il capo dipartimento elabora, approva e, se necessario, avvia l'evacuazione di emergenza e i piani di distruzione per la salvaguardia delle informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED che presentano un rischio significativo di cadere in mano a persone non autorizzate durante una crisi. In ordine di priorità e in funzione della natura dell'emergenza, occorre:

- 1) trasferire le ICUE in un altro luogo sicuro, se possibile in una zona amministrativa o protetta all'interno dello stesso edificio;
- 2) evacuare le ICUE in un altro luogo sicuro, ove possibile in una zona amministrativa o protetta di un altro edificio, se possibile, un edificio della Commissione;
- 3) distruggere le ICUE, se possibile utilizzando mezzi di distruzione approvati.

2. Quando i piani di emergenza sono stati attivati, le informazioni di livello più elevato sono trasferite o distrutte prioritariamente.

3. I dettagli operativi dei piani di evacuazione e di distruzione di emergenza sono classificati come RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

Articolo 41

Archiviazione

1. Le decisioni in merito all'archiviazione e alle misure pratiche corrispondenti sono conformi alla politica della Commissione in materia di gestione dei documenti.

2. I documenti RESTREINT UE/EU RESTRICTED non sono inviati agli Archivi storici dell'Unione europea a Firenze.

CAPO 7

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 42

Trasparenza

La presente decisione è resa nota al personale della Commissione e a tutte le persone cui si applica, ed è pubblicata nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

Articolo 43

Entrata in vigore

La presente decisione entra in vigore il ventesimo giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

Fatto a Bruxelles, il 17 ottobre 2019

Per la Commissione

A nome del presidente

Günther OETTINGER

Membro della Commissione

ALLEGATO

Categorie di personale che possono avere accesso a informazioni RESTREINT UE/EU RESTRICTED, se necessario per l'esercizio delle loro mansioni professionali

Categorie di personale della Commissione	Accesso alle informazioni R-UE/EU-R	Condizioni
Funzionari	Sì	Briefing + assunzione di responsabilità + necessità di conoscere
Agenti temporanei	Sì	Briefing + assunzione di responsabilità + necessità di conoscere
Agenti contrattuali	Sì	Briefing + assunzione di responsabilità + necessità di conoscere
Esperti nazionali distaccati	Sì	Briefing (della Commissione) + riconoscimento + necessità di conoscere
Tirocinanti	No	Nessuna eccezione possibile
Qualsiasi altra categoria di personale (personale interinale, personale esterno che lavora nei locali della Commissione ecc.)	No	Consultare l'autorità di sicurezza della Commissione in merito a eventuali eccezioni