

DECIZIA (UE, Euratom) 2019/1962 A COMISIEI**din 17 octombrie 2019****privind normele de punere în aplicare pentru gestionarea informațiilor RESTREINT UE/EU
RESTRICTED**

COMISIA EUROPEANĂ,

având în vedere Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în special articolul 249,

având în vedere Tratatul de instituire a Comunității Europene a Energiei Atomice, în special articolul 106,

având în vedere Decizia (UE, Euratom) 2015/443 a Comisiei din 13 martie 2015 privind securitatea în cadrul Comisiei ⁽¹⁾,

având în vedere Decizia (UE, Euratom) 2015/444 a Comisiei din 13 martie 2015 privind normele de securitate pentru protecția informațiilor UE clasificate ⁽²⁾,

având în vedere Decizia (UE, Euratom) 2017/46 a Comisiei din 10 ianuarie 2017 privind securitatea sistemelor informatice și de comunicații în cadrul Comisiei Europene ⁽³⁾,

întrucât:

- (1) Decizia (UE, Euratom) 2015/444 se aplică tuturor departamentelor Comisiei și în toate sediile acesteia.
- (2) Măsurile de securitate pentru protecția informațiilor UE clasificate (IUEC) pe durata ciclului lor de viață trebuie să fie proporționale, în special, cu clasificarea lor în materie de securitate.
- (3) Articolul 4 alineatul (3), articolul 19 alineatul (1) litera (c) și articolul 22 din Decizia (UE, Euratom) 2015/444 prevăd că dispozițiile mai detaliate de completare și de sprijinire a punerii în aplicare a deciziei sunt prevăzute în normele de punere în aplicare, care reglementează aspecte precum un ghid de clasificare, măsuri compensatorii pentru gestionarea IUEC din afara unei zone securizate sau a unei zone administrative și responsabilitățile emitentului.
- (4) În cazul în care este necesar, normele de punere în aplicare de completare sau de sprijinire a Deciziei (UE, Euratom) 2015/444 se adoptă în conformitate cu articolul 60 din respectiva decizie.
- (5) Măsurile de securitate luate pentru punerea în aplicare a prezentei decizii trebuie să respecte principiile de securitate din cadrul Comisiei prevăzute la articolul 3 din Decizia (UE, Euratom) 2015/443.
- (6) Consiliul, Comisia și Înalțul Reprezentant al Uniunii pentru afaceri externe și politica de securitate au convenit să asigure o coerență maximă în aplicarea normelor de securitate privind protecția IUEC, ținând seama în același timp de nevoile lor instituționale și organizaționale specifice, în conformitate cu declarațiile atașate la procesul-verbal al reuniunii Consiliului în cadrul căreia a fost adoptată Decizia 2013/488/UE a Consiliului ⁽⁴⁾.
- (7) La 4 mai 2016, Comisia a adoptat o decizie ⁽⁵⁾ de autorizare a membrului Comisiei însărcinat cu probleme de securitate să adopte, în numele Comisiei și sub responsabilitatea acesteia, normele de punere în aplicare prevăzute la articolul 60 din Decizia (UE, Euratom) 2015/444,

⁽¹⁾ JO L 72, 17.3.2015, p. 41.

⁽²⁾ JO L 72, 17.3.2015, p. 53.

⁽³⁾ JO L 6, 11.1.2017, p. 40.

⁽⁴⁾ Decizia 2013/488/UE a Consiliului din 23 septembrie 2013 privind normele de securitate pentru protecția informațiilor UE clasificate (JO L 274, 15.10.2013, p. 1).

⁽⁵⁾ Decizia Comisiei din 4 mai 2016 privind o competență în materie de securitate, C(2016) 2797 final.

ADOPTĂ PREZENTA DECIZIE:

CAPITOLUL 1

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1

Obiect și domeniu de aplicare

- (1) Prezenta decizie stabilește condițiile de gestionare a informațiilor UE clasificate (IUEC) de nivel RESTREINT UE/EU RESTRICTED ⁽⁶⁾ în conformitate cu Decizia (UE, Euratom) 2015/444.
- (2) Prezenta decizie se aplică tuturor departamentelor Comisiei și în toate sediile acesteia.

Articolul 2

Criteriile de acces la informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED

- (1) Accesul la informații clasificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED poate fi acordat după ce:
 - (a) s-a stabilit necesitatea ca persoana în cauză să aibă acces la anumite informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED pentru a putea îndeplini o funcție sau o sarcină profesională pentru Comisia Europeană;
 - (b) persoana în cauză a fost informată cu privire la normele și la standardele și orientările de securitate relevante pentru protecția informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED; și
 - (c) persoana în cauză a confirmat că știe ce responsabilități îi revin în privința protejării informațiilor respective.
- (2) Stagiarii Comisiei nu li se pot da sarcini care să necesite accesul acestora la informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED.
- (3) În ceea ce privește alte categorii de personal, acordarea sau nu a accesului este prevăzută în tabelul din anexă.

CAPITOLUL 2

CREAREA DE INFORMAȚII RESTREINT UE/EU RESTRICTED

Articolul 3

Emitentul

Emitentul, în sensul articolului 1 din Decizia (UE, Euratom) 2015/444, este instituția, agenția sau organul Uniunii, statul membru, statul terț sau organizația internațională sub a cărei autoritate au fost create și/sau introduse în structurile Uniunii informațiile clasificate; persoana care creează informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED nu este neapărat aceeași cu emitentul.

Articolul 4

Atribuirea unui nivel de clasificare

- (1) Membrii personalului care elaborează un document pe baza informațiilor definite la articolului 1 analizează întotdeauna dacă este necesar ca documentul în cauză să fie sau nu clasificat. Clasificarea unui document drept IUEC implică o evaluare și o decizie a emitentului cu privire la întrebarea dacă divulgarea documentului către persoane neautorizate ar cauza prejudicii intereselor Uniunii Europene sau ale unuia sau mai multor state membre. În cazul în care persoanele care redactează documentul nu sunt sigure dacă se justifică clasificarea documentului în cauză drept „RESTREINT UE/EU RESTRICTED”, acestea ar trebui să se consulte în această privință cu șeful de unitate sau cu directorul responsabil.
- (2) Un document trebuie clasificat cel puțin la nivelul RESTREINT UE/EU RESTRICTED dacă divulgarea neautorizată a acestuia ar putea, printre altele:
 - (a) să aibă efecte negative asupra relațiilor diplomatice;
 - (b) să producă neplăceri considerabile unor persoane fizice;

⁽⁶⁾ În temeiul articolului 3 din Decizia (UE, Euratom) 2015/444, prin „informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED” se înțelege „informații și materiale a căror divulgare neautorizată ar putea fi în defavoarea intereselor Uniunii Europene sau ale unuia ori mai multor state membre”.

- (c) să îngreuneze menținerea eficacității operaționale sau a securității personalului detașat al statelor membre sau al altor contribuitori;
 - (d) să încalce angajamentele de a păstra confidențialitatea informațiilor asumate de părți terțe;
 - (e) să prejudicieze anchetarea unor infracțiuni sau să faciliteze comiterea acestora;
 - (f) să dezavantajeze Uniunea sau statele membre în negocierile comerciale sau de politică purtate cu alte state;
 - (g) să împiedice elaborarea sau funcționarea eficace a politicilor Uniunii;
 - (h) să submineze buna gestionare a Uniunii și a misiunilor sale, în general; sau
 - (i) să ducă la aflarea unor informații cu un nivel mai ridicat de clasificare.
- (3) Emitenții pot decide să atribuie un nivel de clasificare standard categoriilor de informații pe care le creează în mod regulat. Cu toate acestea, emitenții se asigură că informațiilor individuale li se atribuie nivelul de clasificare corespunzător.

Articolul 5

Lucrul cu documentele aflate în faza de proiect

- (1) Informațiile trebuie clasificate de îndată ce sunt create. Notele personale, proiectele preliminare sau mesajele care conțin informații ce justifică clasificarea la nivelul RESTREINT UE/EU RESTRICTED trebuie marcate ca atare încă de la început și trebuie elaborate și gestionate în conformitate cu prezenta decizie.
- (2) În cazul în care pentru documentul final nu se mai justifică nivelul de clasificare RESTREINT UE/EU RESTRICTED, documentul respectiv se declassifică.

Articolul 6

Înregistrarea materialelor-sursă

Pentru a se putea exercita controlul aferent emitentului, în conformitate cu articolul 13, emitenții de documente RESTREINT UE/EU RESTRICTED păstrează, în măsura posibilului, o evidență a tuturor surselor clasificate utilizate pentru elaborarea documentelor clasificate, inclusiv a detaliilor privind sursele care provin de la statele membre ale UE, de la organizații internaționale sau țări terțe. După caz, informațiile clasificate agregate sunt marcate în așa fel încât să se păstreze identificarea emitenților materialelor-sursă clasificate utilizate.

Articolul 7

Clasificarea unor părți dintr-un document

- (1) În conformitate cu articolul 22 alineatul (6) din Decizia (UE, Euratom) 2015/444, nivelul de clasificare general al unui document trebuie să fie cel puțin echivalent cu cel al componentei sale având cel mai ridicat nivel de clasificare. La compilarea unor informații din surse diferite, documentul agregat final este reexaminat pentru a i se stabili nivelul general de clasificare de securitate, deoarece poate necesita o clasificare superioară celei atribuite părților sale componente.
- (2) Documentele care conțin atât părți clasificate, cât și neclasificate trebuie structurate și marcate în așa fel încât componentele cu niveluri de clasificare și/sau sensibilitate diferite să poată fi identificate și detașate cu ușurință, dacă este necesar. Astfel, fiecare parte va putea fi gestionată în mod corespunzător atunci când va fi detașată de celelalte componente.

Articolul 8

Marcajul de clasificare complet

- (1) Informațiile a căror clasificare este justificată trebuie marcate și gestionate ca atare, indiferent de forma lor fizică. Nivelul de clasificare se comunică în mod clar destinatarilor, fie printr-un marcaj de clasificare, în cazul în care informațiile sunt furnizate în scris, indiferent dacă sunt livrate pe hârtie, pe un suport de stocare amovibil sau într-un sistem informatic și de comunicații (SIC), fie printr-un anunț, în cazul în care informațiile sunt furnizate sub formă verbală, de exemplu într-o conversație sau într-o prezentare. Materialele clasificate se marchează fizic pentru a permite identificarea cu ușurință a clasificării de securitate a acestora.

(2) Pe documente, marcajul de clasificare complet „RESTREINT UE/EU RESTRICTED” se scrie cu majuscule, fără a fi abreviat, în franceză și engleză (mai întâi în franceză), în conformitate cu alineatul (3). Marcajul nu se traduce în alte limbi.

(3) Marcajul de clasificare RESTREINT UE/EU RESTRICTED se aplică după cum urmează:

- (a) centrat în partea de sus și de jos a fiecărei pagini a documentului;
 - (b) marcajul de clasificare complet se scrie pe un rând, fără spații înainte sau după bara oblică;
 - (c) cu majuscule, cu negru, utilizând fontul Times New Roman 16, cu caractere aldine și amplasat într-un chenar.
- (4) La elaborarea unui document RESTREINT UE/EU RESTRICTED:
- (a) pe fiecare pagină trebuie marcat clar nivelul de clasificare;
 - (b) fiecare pagină trebuie numerotată;
 - (c) documentul trebuie să poarte un număr de referință și să aibă un subiect (acesta nu trebuie să fie informație clasificată, cu excepția cazului în care este marcat ca atare);
 - (d) trebuie enumerate sub formă de listă toate anexele și documentele însoțitoare (pe prima pagină, ori de câte ori este posibil); și
 - (e) pe document trebuie să apară data la care a fost elaborat.

Articolul 9

Marcajul de clasificare abreviat R-UE/EU-R

Abrevierea R-UE/EU-R poate fi utilizată pentru a indica nivelul de clasificare al unor părți individuale dintr-un document RESTREINT UE/EU RESTRICTED sau atunci când nu se poate introduce marcajul de clasificare complet, de exemplu pe un suport de stocare amovibil mic. Această abreviere poate fi utilizată în corpul textului atunci când utilizarea repetată a marcajului de clasificare complet ar fi greoaie. Abrevierea nu poate fi utilizată în locul marcajului de clasificare complet din antetul și din subsolul documentului.

Articolul 10

Alți identificatori de securitate

(1) Documentele RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot purta alte marcaje („identificatori de securitate”), care să specifice, de exemplu, domeniul la care se referă documentul sau care să indice o distribuție specială bazată pe principiul necesității de a cunoaște. De exemplu:

RELEASABLE TO LIECHTENSTEIN

(2) Documentele RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot conține un avertisment de securitate care să ofere instrucțiuni specifice cu privire la modul de manipulare și de gestionare a documentelor respective.

(3) Ori de câte ori este posibil, indicațiile cu privire la declasificare trebuie introduse pe prima pagină a documentului, la momentul elaborării acestuia. De exemplu, se poate utiliza următorul marcaj:

RESTREINT UE/EU RESTRICTED

until [dd.mm.yyyy]

Articolul 11

Prelucrarea electronică

(1) Documentele RESTREINT UE/EU RESTRICTED se elaborează cu ajutorul mijloacelor electronice, atunci când acestea sunt disponibile.

(2) La crearea informațiilor de nivel RESTREINT UE/EU RESTRICTED, membrii personalului Comisiei utilizează un SIC acreditat. Membrii personalului se consultă cu ofițerul lor local de securitate (LSO) în cazul în care nu sunt siguri care SIC trebuie utilizat. În consultare cu autoritatea de securitate a Comisiei, se pot aplica proceduri speciale în situații de urgență sau în cadrul unor configurații tehnice specifice.

(3) Documentele RESTREINT UE/EU RESTRICTED, inclusiv cele aflate în faza de proiect, astfel cum se prevede la articolul 5, nu pot fi transmise printr-un e-mail deschis obișnuit, nu pot fi tipărite și nici scanate utilizând imprimante sau scanere obișnuite și nu pot fi manipulate pe dispozitivele personale ale membrilor personalului. Pentru a tipări documente RESTREINT UE/EU RESTRICTED nu se pot utiliza decât imprimante sau copiatoare care sunt conectate la calculatoare autonome sau la un sistem acreditat.

Articolul 12

Distribuția

Expeditorul documentelor RESTREINT UE/EU RESTRICTED decide cui să îi distribuie informațiile, pe baza existenței unei necesități de a cunoaște. Dacă este necesar, se întocmește o listă de distribuție ca mijloc suplimentar de asigurare a respectării principiului necesității de a cunoaște.

CAPITOLUL 3

LUCRUL CU INFORMAȚIILE RESTREINT UE/EU RESTRICTED EXISTENTE

Articolul 13

Controlul aferent emitentului

(1) Emitentul exercită asupra informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED pe care le-a creat așa-numitul control aferent emitentului. Trebuie cerută aprobarea scrisă prealabilă a emitentului înainte ca informațiile să poată fi:

- (a) declassificate;
- (b) folosite pentru alte scopuri decât cele stabilite de emitent;
- (c) comunicate unei țări terțe sau unei organizații internaționale;
- (d) comunicate unei părți care este din afara Comisiei, dar care face parte din UE; sau
- (e) comunicate unui contractant ori unui potențial contractant situat într-o țară terță.

(2) Deținătorilor de informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED li s-a acordat acces la informațiile clasificate pentru a-și putea îndeplini atribuțiile. Aceștia sunt responsabili cu gestionarea, păstrarea și protecția corectă a informațiilor respective, în conformitate cu Decizia (UE, Euratom) 2015/444. Spre deosebire de emitenții informațiilor clasificate, deținătorii de astfel de informații nu sunt autorizați să decidă cu privire la declassificarea sau la transmiterea către țări terțe sau organizații internaționale a informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

(3) În cazul în care emitentul unei informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED nu poate fi identificat, controlul aferent emitentului se exercită de către departamentul Comisiei care deține informația clasificată în cauză. Grupul de experți în materie de securitate al Comisiei trebuie consultat înainte de transmiterea de informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED unei țări terțe sau unei organizații internaționale.

Articolul 14

SIC adecvate pentru gestionarea informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED

Informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED se gestionează și se transmit prin intermediul mijloacelor electronice, atunci când acestea sunt disponibile. Se utilizează numai SIC și echipamente care au fost acreditate de autoritatea de acreditare de securitate a Comisiei.

Articolul 15

Măsuri specifice pentru informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED salvate pe suporturile de stocare amovibile

- (1) Utilizarea suporturilor de stocare amovibile este controlată și se ține o evidență a unor astfel de utilizări. Se utilizează numai suporturi de stocare amovibile furnizate de Comisie și criptate cu ajutorul unui produs aprobat de autoritatea de securitate a Comisiei. Suporturile personale de stocare amovibile și cele oferite gratuit la conferințe, seminare etc. nu pot fi utilizate pentru transferul de informații clasificate. Atunci când este posibil, ar trebui utilizate suporturi de stocare amovibile rezistente la Tempest, în conformitate cu orientările emise de autoritatea de securitate a Comisiei.
- (2) Atunci când un document clasificat este gestionat sau stocat în format electronic pe suporturi de stocare amovibile, cum ar fi pe unități flash pentru USB, CD-uri sau carduri de memorie, marcajul de clasificare trebuie să fie vizibil în mod clar pe informațiile afișate în sine, precum și în numele fișierului și pe suportul de stocare amovibil.
- (3) Personalul trebuie să aibă în vedere faptul că, atunci când pe suportul de stocare amovibil sunt stocate cantități mari de informații clasificate, poate fi justificată atribuirea unui nivel de clasificare mai ridicat dispozitivului în cauză.
- (4) Pentru a transfera informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED pe sau de pe suporturi de stocare amovibile nu pot fi utilizate decât SIC care au fost acreditate în mod corespunzător.
- (5) Atunci când se descarcă informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED pe suporturi de stocare amovibile, înainte de transferul datelor se acordă o atenție deosebită asigurării faptului că suporturile în cauză nu conțin viruși sau programe malware.
- (6) Dacă este cazul, suporturile de stocare amovibile se manipulează în conformitate cu procedurile operaționale de securitate aferente sistemului de criptare utilizat.
- (7) Documentele care sunt salvate pe suporturi de stocare amovibile și care fie nu mai sunt necesare, fie au fost transferate într-un SIC adecvat sunt eliminate sau șterse în condiții de siguranță prin utilizarea unor produse sau metode aprobate. Cu excepția cazului în care sunt depozitate într-un articol de mobilier de birou încuiat corespunzător, suporturile de stocare amovibile se distrug atunci când nu mai sunt necesare. La distrugerea sau ștergerea acestora se utilizează o metodă care să respecte normele de securitate ale Comisiei. Se păstrează un inventar al suporturilor amovibile, iar distrugerea lor se înregistrează.

Articolul 16

Gestionarea și stocarea informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED

(1) În conformitate cu articolul 19 alineatul (1) literele (a) și (b) din Decizia (UE, Euratom) 2015/444, informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot fi gestionate într-o zonă administrativă sau într-o zonă securizată ⁽⁷⁾, după cum urmează:

- personalul trebuie să închidă ușa de la birou atunci când manipulează informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED;
- personalul îndepărtează de pe birou orice informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED sau le acoperă, în cazul în care primește un vizitator;
- personalul nu lasă la vedere informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED atunci când nu se află în birou;
- ecranele pe care sunt afișate informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED nu trebuie să fie niciodată orientate spre ferestre sau spre ușă pentru a nu putea fi văzute.

⁽⁷⁾ Astfel cum este definită la articolul 18 din Decizia (UE, Euratom) 2015/444.

(2) În conformitate cu articolul 19 alineatul (1) litera (c) din Decizia (UE, Euratom) 2015/444, informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot fi gestionate în afara unei zone securizate sau a unei zone administrative, cu condiția ca deținătorul să se fi angajat să respecte măsurile compensatorii de protecție împotriva accesului persoanelor neautorizate. Printre măsurile compensatorii se numără cel puțin următoarele:

- informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED nu se citesc în spații publice;
- IUEC sunt păstrate în permanență sub controlul personal al deținătorului;
- documentele sunt stocate într-un articol de mobilier încuiat corespunzător atunci când nu sunt citite sau discutate;
- ușile încăperii sunt închise atunci când documentul este citit sau discutat;
- nu se discută la telefon pe o linie nesecurizată sau într-un e-mail necriptat detalii legate de document;
- documentul poate fi fotocopiat sau scanat numai cu echipamente autonome sau acreditate;
- documentul nu poate fi manipulat și păstrat temporar în afara unei zone administrative sau a unei zone securizate decât perioada minimă necesară;
- deținătorul nu trebuie să arunce documentul clasificat, ci să îl returneze în vederea stocării într-o zonă administrativă sau securizată ori să se asigure că documentul în cauză este distrus într-un tocător de hârtie autorizat.

(3) Informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED tipărite se păstrează într-un articol de mobilier de birou încuiat într-o zonă administrativă sau securizată. Acestea pot fi depozitate temporar în afara unei zone securizate sau a unei zone administrative, cu condiția ca deținătorul să se fi angajat să respecte măsurile compensatorii.

(4) Poate fi solicitată consultanță suplimentară ofițerului local de securitate (LSO) din cadrul departamentului în cauză al Comisiei.

(5) Orice suspiciune de incident de securitate și orice incidente de securitate efective care implică documentul se raportează la LSO cât mai curând posibil.

Articolul 17

Copierea și traducerea informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED

(1) Informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot fi copiate sau traduse la cererea deținătorului, cu condiția ca emitentul să nu fi impus nicio restricție. Cu toate acestea, nu pot fi făcute mai multe copii decât sunt strict necesare.

(2) În cazul reproducerii doar a unei părți dintr-un document clasificat, se aplică aceleași condiții ca în cazul copierii documentului complet. Extrasele se clasifică, de asemenea, drept RESTREINT UE/EU RESTRICTED, cu excepția cazului în care emitentul le-a marcat în mod expres ca neclasificate.

(3) Măsurile de securitate aplicabile informațiilor originale se aplică, de asemenea, copiilor și traducerilor informațiilor în cauză.

Articolul 18

Principii generale privind transportarea informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED

(1) Ori de câte ori este posibil, informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED care trebuie scoase din zonele securizate sau din zonele administrative sunt transmise pe cale electronică, utilizând mijloace acreditate în mod corespunzător, și/sau sunt protejate prin produse criptografice aprobate.

(2) În funcție de mijloacele disponibile sau de circumstanțele specifice, informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot fi transportate fizic, în mână, sub formă de documente pe suport de hârtie sau pe suporturi de stocare amovibile. Pentru transferul de informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED se preferă utilizarea suporturilor de stocare amovibile, nu trimiterea de documente pe suport de hârtie.

(3) Se pot utiliza numai suporturile de stocare amovibile criptate cu ajutorul unui produs aprobat de autoritatea de securitate a Comisiei. Informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED salvate pe suporturi de stocare amovibile care nu sunt protejate de un produs de criptare aprobat de autoritatea de securitate a Comisiei sunt manipulate în același mod ca și documentele pe suport de hârtie.

(4) O trimitere poate conține mai multe informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED, cu condiția respectării principiului necesității de a cunoaște.

(5) Ambalajul utilizat trebuie să asigure faptul că nu se poate vedea conținutul. Informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED se transportă în ambalaje opace, cum ar fi un plic, un dosar opac sau o servietă. Ambalajul exterior nu trebuie să poarte nicio indicație cu privire la natura sau la nivelul de clasificare al conținutului acestuia. În cazul în care se utilizează două ambalaje, și anume unul plasat în interiorul celuilalt, pe ambalajul interior se înscrie mențiunea RESTREINT UE/EU RESTRICTED. Atât pe ambalajul interior, cât și pe cel exterior trebuie să se menționeze numele destinatarului, funcția și adresa acestuia, precum și o adresă de retur în cazul în care nu se poate efectua livrarea.

(6) Orice incidente de securitate care implică informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED transportate de către membrii personalului sau de către curieri trebuie raportate pentru investigații ulterioare Direcției Securitate din cadrul Direcției Generale Resurse Umane, prin intermediul LSO al departamentului în cauză al Comisiei.

Articolul 19

Transportul de mână al suporturilor de stocare amovibile

(1) Suporturile de stocare amovibile utilizate pentru transportarea informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED trebuie însoțite de o notă de expediere, în care să se prevadă detalii privind respectivele suporturi de stocare amovibile care conțin informațiile clasificate, precum și privind toate fișierele pe care le conțin, pentru a-i permite destinatarului să facă verificările care se impun.

(2) Suporturile de stocare amovibile trebuie să conțină numai documentele care trebuie furnizate. De exemplu, toate informațiile clasificate aflate pe o unitate flash pentru USB trebuie să fie destinate aceluiași destinatar. Expeditorul trebuie să aibă în vedere faptul că stocarea de cantități mari de informații clasificate pe astfel de dispozitive poate justifica atribuirea unui nivel de clasificare mai ridicat întregului dispozitiv.

(3) Pentru transportarea de informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED nu pot fi utilizate decât suporturi de stocare amovibile care poartă marcajul de clasificare adecvat.

Articolul 20

Transportarea documentelor RESTREINT UE/EU RESTRICTED în clădirile Comisiei

(1) Personalul poate transporta documente RESTREINT UE/EU RESTRICTED în interiorul unei clădiri a Comisiei, dar documentele trebuie să rămână în posesia purtătorului; și nu pot fi citite în public.

(2) Documentele RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot fi trimise prin poșta internă către alte birouri ale Comisiei Europene într-un singur plic opac obișnuit, dar nu trebuie să existe nicio indicație pe ambalaj cu privire la clasificarea conținutului lor. Pot fi trimise în același mod documente RESTREINT UE/EU RESTRICTED și către alte instituții sau organisme ale UE deservite direct de sistemul de poștă internă al Comisiei.

Articolul 21

Transportarea documentelor RESTREINT UE/EU RESTRICTED în cadrul Uniunii

(1) Informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot fi transportate de către personalul sau curierii Comisiei oriunde în Uniune, cu condiția să se respecte următoarele instrucțiuni:

(a) pentru a transmite informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED trebuie să se utilizeze un plic sau un ambalaj opac. Exteriorul acestuia nu trebuie să poarte nicio indicație cu privire la natura sau la nivelul de clasificare al conținutului;

- (b) informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED trebuie să rămână în permanență în posesia purtătorului și
- (c) plicul sau ambalajul nu trebuie deschis pe traseu, iar informațiile nu pot fi citite în spații publice.
- (2) Personalul care dorește să trimită informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED în alte locații din Uniune le poate transmite prin unul dintre următoarele mijloace:
- prin serviciile poștale naționale care urmăresc trimiterea sau prin anumite servicii de curierat comercial care garantează transportul personal, de mână, cu condiția să îndeplinească cerințele prevăzute la articolul 23 din prezenta decizie;
 - prin curier militar, guvernamental sau diplomatic, în coordonare cu personalul registrului.

Articolul 22

Transportarea informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED de pe sau către teritoriul unei țări terțe

- (1) Informațiile clasificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot fi transportate de mână de către membrii personalului de pe teritoriul Uniunii pe teritoriul unei țări terțe.
- (2) Personalul registrului le poate transmite prin unul dintre următoarele mijloace:
- prin serviciile poștale care urmăresc trimiterea sau prin serviciile de curierat comercial care garantează transportul personal de mână;
 - prin curier militar sau diplomatic.
- (3) Atunci când transportă de mână documente pe suport de hârtie sau pe suporturi de stocare amovibile clasificate la nivelul RESTREINT UE/EU RESTRICTED, personalul trebuie să respecte toate măsurile suplimentare de mai jos:
- atunci când călătorește cu mijloace de transport public, informațiile clasificate trebuie transportate într-o servietă sau într-o geantă care este păstrată în custodia personală a purtătorului. Acestea nu pot fi lăsate într-un compartiment de bagaje;
 - informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED sunt transmise în două straturi de ambalaje. Ambalajul interior trebuie să poarte o ștampilă oficială care să indice că este vorba de un transport oficial și că acesta nu se supune controlului de securitate;
 - purtătorul trebuie să dețină un certificat de curier care să ateste faptul că purtătorul este autorizat să transporte informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED și care să fie emis de registratura de care aparține departamentul în cauză.

Articolul 23

Transportul prin curieri comerciali

- (1) În sensul prezentei decizii, „curierii comerciali” includ serviciile poștale naționale și societățile de curierat comercial care oferă un serviciu de transport de informații contra unei taxe, iar acestea sunt fie transportate de mână, fie urmărite.
- (2) Curierii comerciali pot recurge la serviciile unui subcontractant. Cu toate acestea, răspunderea cu privire la respectarea prezentei decizii îi rămâne societății de curierat.
- (3) În cazul în care destinatarul indicat se află în afara UE, se utilizează două straturi de ambalaje. Atunci când expeditorul pregătește pentru transport trimiteri clasificate, acesta trebuie să aibă în vedere faptul că serviciile de curierat comercial nu pot livra trimiteri de nivel RESTREINT UE/EU RESTRICTED decât destinatarului indicat, unui locțiitor autorizat în mod corespunzător al acestuia, ofițerului de control al registraturii, locțiitorului său autorizat în mod corespunzător ori unui recepționar. Pentru a atenua riscul ca trimiterea să nu ajungă la destinatarul indicat, pe stratul exterior și, după caz, pe cel interior al ambalajului expedierii se indică o adresă de retur.

- (4) Serviciile oferite de curierii comerciali care furnizează servicii de trimitere electronică a documentelor transmise cu confirmare de primire nu se utilizează pentru informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

Articolul 24

Alte condiții de manipulare specifice

- (1) Trebuie respectate toate condițiile de transport prevăzute într-un acord privind securitatea informațiilor sau într-un acord administrativ. În cazul în care au unele semne de întrebare, membrii personalului se consultă cu registratura de care aparține departamentul lor sau cu Direcția Securitate din cadrul Direcției Generale Resurse Umane și Securitate.
- (2) Se poate renunța la cerința privind utilizarea unui ambalaj dublu în cazul informațiilor clasificate care sunt protejate prin produse criptografice aprobate. Cu toate acestea, în scopul indicării destinatarului și, de asemenea, întrucât suportul de stocare amovibil poartă un marcaj de clasificare de securitate explicit, suportul trebuie transportat cel puțin într-un plic obișnuit, putând fi însă necesare măsuri de protecție fizică suplimentare, cum ar fi utilizarea de plicuri cu bule de aer.

CAPITOLUL 4

REUNIUNILE CLASIFICATE

Articolul 25

Pregătirea unei reuniuni RESTREINT UE/EU RESTRICTED

- (1) Reuniunile în cadrul cărora urmează să fie discutate informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED nu pot fi organizate decât într-o sală de reuniune care a fost acreditată la nivelul de clasificare respectiv sau la un nivel mai ridicat. În cazul în care nu este disponibilă o astfel de sală, personalul solicită avizul autorității de securitate a Comisiei.
- (2) De regulă, ordinea de zi a reuniunii nu ar trebui clasificată. Chiar dacă ordinea de zi a unei reuniuni menționează documente clasificate, nu înseamnă că trebuie automat clasificată. Punctele de pe ordinea de zi trebuie formulate în așa fel încât să se evite periclitarea protecției Uniunii sau a intereselor unuia sau mai multor state membre.
- (3) Dacă la ordinea de zi se atașează fișiere electronice care conțin informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED, este obligatorie protejarea acestora prin produse criptografice aprobate de autoritatea Crypto a Comisiei.
- (4) Organizatorii reuniunii le reamintesc participanților că nu poate fi trimisă prin e-mail deschis obișnuit sau prin alte mijloace care nu au fost acreditate în mod corespunzător în conformitate cu articolul 11 din prezenta decizie nicio observație cu privire la un punct de pe ordinea de zi care este clasificat RESTREINT UE/EU RESTRICTED.
- (5) Organizatorii reuniunii încearcă să înscrie punctele RESTREINT UE/EU RESTRICTED în mod consecutiv pe ordinea de zi, pentru a facilita buna funcționare a reuniunii. Numai persoanele pentru care s-a stabilit necesitatea de a cunoaște pot fi prezente în timpul discuțiilor privind punctele clasificate.
- (6) În invitația la reuniune participanții trebuie avertizați că în cadrul acesteia vor fi discutate subiecte clasificate și că se vor aplica măsurile de securitate de rigoare.
- (7) În invitație sau chiar într-o notă de pe ordinea de zi trebuie să li se reamintească participanților că dispozitivele electronice portabile trebuie să fie închise în timpul discutării punctelor RESTREINT UE/EU RESTRICTED.
- (8) Înainte de reuniune, organizatorii acesteia pregătesc o listă completă a participanților externi.

Articolul 26

Echipamentele electronice care pot fi utilizate într-o sală de reuniune RESTREINT UE/EU RESTRICTED

- (1) Atunci când sunt transmise informații clasificate, de exemplu cu ocazia unei prezentări care conține informații RESTRICTED UE/EU RESTRICTED ori în cadrul unei videoconferințe, pot fi utilizate numai sistemele informatice acreditate în conformitate cu articolul 11 din prezenta decizie.
- (2) Președintele reuniunii se asigură că dispozitivele electronice portabile neautorizate au fost închise.

*Articolul 27***Procedurile de urmat în cadrul unei reuniuni RESTREINT UE/EU RESTRICTED**

(1) Înainte de a începe discuțiile cu privire la informații clasificate, președintele reuniunii îi informează pe participanți că va trece la modul de desfășurare a reuniunii utilizat în cazul informațiilor clasificate. Ușile și storurile se închid.

(2) La începutul discuției, participanților și interpreților, după caz, li se înmânează numai numărul necesar de documente.

Documentele RESTREINT UE/EU RESTRICTED nu pot fi lăsate nesupravegheate în timpul pauzelor reuniunii.

(3) La sfârșitul reuniunii, participanților și interpreților li se reamintește să nu lase nesupravegheate în sala de reuniune niciun document clasificat și nicio notiță cu informații clasificate pe care au luat-o în timpul reuniunii. Documentele clasificate sau notițele lăsate în sală de către participanți la sfârșitul reuniunii sunt adunate de organizatorii reuniunii și sunt distruse în tocătoare de hârtie corespunzătoare.

(4) În cursul reuniunii se întocmește o listă a participanților și o fișă cu informațiile clasificate comunicate statelor membre și transmise oral țărilor terțe sau organizațiilor internaționale pentru a fi înregistrate în minuta lucrărilor.

*Articolul 28***Interpreții și traducătorii**

Au acces la informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED numai interpreții și traducătorii care intră sub incidența Statutului funcționarilor sau al Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene ori care au o legătură contractuală cu Comisia.

*CAPITOLUL 5***PARTAJAREA ȘI SCHIMBUL DE INFORMAȚII RESTREINT UE/EU RESTRICTED***Articolul 29***Consimțământul emitentului**

În cazul în care Comisia nu este emitentul informațiilor clasificate a căror divulgare sau partajare este solicitată sau al materialelor-sursă pe care aceste informații le-ar putea conține, departamentul Comisiei care deține informațiile clasificate în cauză solicită, mai întâi, consimțământul scris al emitentului pentru divulgarea acestora. În cazul în care emitentul nu poate fi identificat, controlul aferent emitentului este exercitat de departamentul Comisiei care deține informațiile clasificate în cauză.

*Articolul 30***Partajarea informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED cu alte entități ale Uniunii**

(1) Informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED se comunică altei instituții sau agenții, altui organ sau oficiu al Uniunii numai dacă destinatarul are o necesitate de a cunoaște și entitatea în cauză are un acord juridic corespunzător cu Comisia.

(2) În cadrul Comisiei, registratura IUEC gestionată de Secretariatul General constituie, de regulă, principalul punct de intrare și de ieșire pentru schimburile de informații clasificate efectuate cu alte instituții, agenții, organe și oficii ale Uniunii. Cu toate acestea, informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot fi partajate direct cu destinatarii vizati.

*Articolul 31***Schimbul de informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED cu statele membre**

(1) Informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED pot fi partajate cu statele membre dacă destinatarul are o necesitate de a cunoaște.

(2) Informațiilor clasificate ale statelor membre care poartă un marcaj de clasificare național echivalent⁽⁸⁾ și care au fost furnizate Comisiei li se acordă același nivel de protecție ca informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

Articolul 32

Schimbul de informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED cu țările terțe și organizațiile internaționale

(1) Informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED sunt comunicate unei țări terțe sau unei organizații internaționale numai în cazul în care destinatarul prezintă necesitatea de a cunoaște, iar țara sau organizația internațională în cauză are un cadru juridic sau administrativ adecvat, de exemplu un acord privind securitatea informațiilor sau un acord administrativ cu Comisia. Dispozițiile unui astfel de acord prevalează asupra dispozițiilor prezentei decizii.

(2) Registratura IUEC gestionată de Secretariatul General acționează, de regulă, ca principal punct de intrare și de ieșire pentru toate schimburile de informații clasificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED între Comisie, pe de o parte, și țările terțe și organizațiile internaționale, pe de alta. Autoritatea de securitate a Comisiei trebuie consultată atunci când există motive de securitate, organizaționale sau operaționale pentru a considera că este mai adecvat ca punctul de intrare și de ieșire în ceea ce privește aspectele ce țin de domeniile de competență ale departamentului în cauză să fie registraturile IUEC locale.

(3) Pentru a asigura trasabilitatea, informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED se înregistrează:

— atunci când sosesc la o entitate organizațională sau când pleacă de la aceasta; și

— atunci când sosesc la un SIC sau când pleacă de la acesta.

(4) Înregistrarea se poate efectua pe hârtie sau în registre electronice.

(5) Procedurile de înregistrare a informațiilor clasificate gestionate în cadrul unui SIC acreditat pot fi efectuate de procesele din cadrul SIC. În acest caz, SIC trebuie să includă măsuri de garantare a integrității înregistrărilor din registre.

(6) Informațiilor clasificate primite de la țări terțe sau de la organizații internaționale li se acordă un nivel de protecție echivalent IUEC care poartă marcajul de clasificare echivalent, astfel cum este prevăzut în acordul privind securitatea informațiilor sau în acordul administrativ aferent.

Articolul 33

Comunicarea excepțională ad-hoc a informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED

(1) Atunci când Comisia sau unul dintre departamentele acesteia stabilește că este nevoie în mod excepțional să se comunice informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED unei țări terțe, unei organizații internaționale sau unei entități din UE cu care nu s-a încheiat un acord privind securitatea informațiilor sau un acord administrativ, se urmează procedura de comunicare excepțională ad-hoc a informațiilor.

(2) Departamentele Comisiei contactează autoritatea de securitate a Comisiei, care consultă Grupul de experți pe probleme de securitate al Comisiei.

(3) După consultarea Grupului de experți pe probleme de securitate al Comisiei, Comisia poate autoriza comunicarea informațiilor în cauză, pe baza unei propuneri din partea membrului Comisiei responsabil cu problemele de securitate.

⁽⁸⁾ Tabelul de echivalență pentru marcasele statelor membre este prevăzut în anexa I la Decizia (UE, Euratom) 2015/444.

CAPITOLUL 6

SFÂRȘITUL CICLULUI DE VIAȚĂ AL INFORMAȚIILOR RESTREINT UE/EU RESTRICTED

Articolul 34

Când trebuie declasificate informațiile

(1) Informațiile rămân clasificate numai atât timp cât necesită protecție. Prin „declasificare” se înțelege faptul că informațiile nu mai sunt considerate clasificate. La elaborarea IUEC, emitentul indică, atunci când acest lucru este posibil, dacă informațiile UE clasificate pot fi declasificate la o anumită dată sau în urma unui anumit eveniment. În caz contrar, emitentul revizuieste periodic informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED pentru a stabili dacă această clasificare mai este adecvată.

(2) Informațiile clasificate RESTREINT UE/EU RESTRICTED care provin de la Comisie vor fi declasificate automat după treizeci de ani, în conformitate cu Regulamentul (CEE, Euratom) nr. 354/83, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1700/2003 al Consiliului⁽⁹⁾, și în conformitate cu articolul 59 alineatul (2) litera (a) din Decizia (UE, Euratom) 2015/444.

(3) Documentele Comisiei pot fi, de asemenea, declasificate în mod ad-hoc, de exemplu în urma unei cereri de acces din partea publicului.

Articolul 35

Responsabilitatea pentru declasificarea informațiilor

(1) Informațiile RESTREINT UE/EU RESTRICTED nu pot fi declasificate fără permisiunea emitentului.

(2) Departamentul Comisiei care elaborează un document clasificat are responsabilitatea de a decide dacă documentul respectiv poate fi declasificat. În cadrul Comisiei, în cazul tuturor cererilor de declasificare trebuie consultat șeful de unitate sau directorul departamentului emitent. Dacă departamentul respectiv a compilat informații clasificate din mai multe surse, acesta solicită mai întâi consimțământul tuturor părților care au furnizat materiale-sursă, inclusiv al părților din statele membre, din cadrul altor organisme ale UE, din țări terțe sau din cadrul organizațiilor internaționale.

(3) Atunci când departamentul emitent din cadrul Comisiei a fost desființat, iar responsabilitățile sale au fost preluate de către alt serviciu, decizia privind declasificarea se ia de către acest serviciu. Atunci când departamentul emitent din cadrul Comisiei a fost desființat, dar responsabilitățile sale nu au fost preluate de către alt serviciu, decizia privind declasificarea se ia de către șefii de unitate sau de către directorii direcțiilor generale care au primit documentul.

Articolul 36

Informațiile sensibile neclasificate

Atunci când, în urma analizării unui document, se decide declasificarea acestuia, se examinează necesitatea ca documentul să poarte marcajul de distribuție pentru informațiile sensibile neclasificate, în sensul articolului 9 din Decizia (UE, Euratom) 2015/443.

Articolul 37

Cum trebuie indicat faptul că un document a fost declasificat

(1) Marcajul de clasificare inițial din partea de sus și de jos a fiecărei pagini se taie în mod vizibil (nu se elimină), folosind funcția „barat” pentru documentele în format electronic sau se taie manual pentru documentele pe suport de hârtie.

(2) Prima pagină (pagina de gardă) se ștampilează cu marcajul „declasificat” și pe aceasta se adaugă informațiile privind autoritatea responsabilă cu declasificarea și data aferentă.

⁽⁹⁾ Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1700/2003 al Consiliului din 22 septembrie 2003 de modificare a Regulamentului (CEE, Euratom) nr. 354/83 privind deschiderea către public a arhivelor istorice ale Comunității Economice Europene și ale Comunității Europene a Energiei Atomice (JO L 243, 27.9.2003, p. 1).

(3) Destinatarii inițiali ai informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED sunt informați cu privire la declasificare. Destinatarii inițiali au responsabilitatea de a informa orice destinatari ulteriori cărora le-au trimis sau le-au copiat informațiile originale RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

(4) Serviciul pentru arhive istorice al Comisiei este informat cu privire la toate deciziile de declasificare luate.

(5) Toate traducerile informațiilor clasificate fac obiectul aceluiași proceduri de declasificare ca versiunea lingvistică originală.

Articolul 38

Declasificarea parțială a informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED

(1) Este posibilă și declasificarea parțială (de exemplu, anexe, numai unele paragrafe). Procedura este identică cu cea utilizată în cazul declasificării întregului document.

(2) În urma unei declasificări parțiale (operațiune denumită „sanitizare”) a informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED, se elaborează un extras declasificat.

(3) Părțile care rămân clasificate se înlocuiesc cu textul:

PARTE CARE NU SE DECLASIFICĂ

fie în corpul textului, dacă partea care rămâne clasificată face parte dintr-un paragraf, fie ca paragraf, dacă partea care rămâne clasificată este un anumit paragraf sau mai mult de un paragraf.

(4) În cazul în care o întreagă anexă nu poate fi declasificată și, prin urmare, nu este inclusă în extras, se precizează acest lucru în text.

Articolul 39

Procedura obișnuită de distrugere și ștergere a informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED

(1) Comisia nu trebuie să strângă cantități mari de informații clasificate.

(2) Departamentele emitente examinează periodic cantități mici de informații în vederea distrugerii sau ștergerii acestora la intervale scurte de timp. O astfel de reexaminare se desfășoară la intervale regulate atât pentru informațiile pe suport de hârtie, cât și pentru informațiile stocate în SIC.

(3) Membrii personalului distrug sau șterg în mod securizat orice document RESTREINT UE/EU RESTRICTED care nu mai este necesar, sub rezerva oricăror cerințe de arhivare pentru documentul original.

(4) Membrii personalului nu sunt obligați să informeze emitentul dacă distrug sau șterg copii ale documentelor RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

(5) Materialele aflate în faza de proiect care conțin informații clasificate fac obiectul aceluiași metode de eliminare ca și documentele clasificate finalizate.

(6) Pentru distrugerea informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED se utilizează doar tocătoarele de hârtie aprobate. Pentru distrugerea documentelor RESTREINT UE/EU RESTRICTED sunt adecvate tocătoarele de hârtie DIN 32757 de nivelul 4 și DIN 66399 de nivelul 5.

(7) Hârtia tocată rezultată în urma utilizării tocătoarelor de hârtie aprobate poate fi eliminată ca deșeuri de birou obișnuite.

(8) Toate suporturile și dispozitivele care conțin informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED sunt sanitizate corespunzător atunci când ajung la sfârșitul ciclului lor de viață. Datele electronice se distrug sau se șterg din resursele de tehnologie a informațiilor și de pe suporturile de stocare aferente într-un mod care să ofere o asigurare rezonabilă că informațiile nu pot fi recuperate. Prin sanitizare se elimină datele de pe dispozitivul de stocare și, de asemenea, se elimină toate etichetările, marcasele și evidențele activităților.

(9) Suporturile informatice de stocare se predau ofițerului local de securitate sau responsabilului local cu securitatea informatică și/sau ofițerului de control al registraturii, pentru a le distruge și elimina.

Articolul 40

Evacuarea și distrugerea informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED în situațiile de urgență

(1) Șeful de departament elaborează, aprobă și, dacă este necesar, activează planurile de evacuare și distrugere de urgență pentru salvagardarea informațiilor RESTREINT UE/EU RESTRICTED în privința cărora există un risc semnificativ de a ajunge în mâinile unor persoane neautorizate în timpul unei crize. În ordinea priorității și în funcție de natura situației de urgență, se are în vedere:

1. mutarea IUEC într-un loc sigur alternativ; atunci când este posibil, într-o zonă administrativă sau securizată din aceeași clădire;
2. evacuarea IUEC într-un loc sigur alternativ; atunci când este posibil, într-o zonă administrativă sau securizată dintr-o altă clădire, de preferință o clădire a Comisiei;
3. distrugerea IUEC, utilizând, atunci când este posibil, mijloacele de distrugere aprobate.

(2) Atunci când se activează planurile de urgență, se acordă prioritate mutării sau distrugerii mai întâi a informațiilor de nivel mai ridicat.

(3) Detaliile operaționale ale planurilor de evacuare și distrugere de urgență sunt clasificate ele însele ca RESTREINT UE/EU RESTRICTED.

Articolul 41

Arhivarea

(1) Deciziile privind arhivarea și momentul arhivării, precum și privind măsurile practice necesare sunt adoptate în conformitate cu politica Comisiei referitoare la gestionarea documentelor.

(2) Documentele RESTREINT UE/EU RESTRICTED nu se trimit Arhivelor istorice ale Uniunii Europene din Florența.

CAPITOLUL 7

DISPOZIȚII FINALE

Articolul 42

Transparența

Prezenta decizie se aduce la cunoștința personalului Comisiei și a tuturor persoanelor cărora li se aplică și se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Articolul 43

Intrarea în vigoare

Prezenta decizie intră în vigoare în a douăzecea zi de la data publicării în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Adoptată la Bruxelles, 17 octombrie 2019.

Pentru Comisie,

Pentru Președinte,

Günther OETTINGER

Membru al Comisiei

ANEXĂ

Categoriile de personal care pot avea acces la informații RESTREINT UE/EU RESTRICTED, dacă este necesar pentru a-și îndeplini atribuțiile profesionale

Categorii de personal al Comisiei	Acces la informații R-UE/EU-R	Condiții
Funcționari	Da	Informare + confirmarea cunoașterii responsabilităților + necesitatea de a cunoaște
Agenți temporari	Da	Informare + confirmarea cunoașterii responsabilităților + necesitatea de a cunoaște
Agenți contractuali	Da	Informare + confirmarea cunoașterii responsabilităților + necesitatea de a cunoaște
Experți naționali detașați (ENI)	Da	Informare (din partea Comisiei) + confirmarea cunoașterii responsabilităților + necesitatea de a cunoaște
Stagiari	Nu	Nu se admit excepții.
Orice altă categorie de personal (interimari, personal extern care își desfășoară activitatea în clădirile Comisiei etc.)	Nu	Pentru orice excepție avută în vedere, trebuie consultată autoritatea de securitate a Comisiei.