

KOMMISSIONENS BESLUT

av den 15 december 2006

om fastställande av kommissionens standardsäkerhetsrutiner och beredskapsnivåer och om ändring av dess arbetsordning om operativa förfaranden för hantering av krislägen

(2007/65/EG)

EUROPEISKA GEMENSKAPERNAS KOMMISSION HAR BESLUTAT FÖLJANDE

med beaktande av fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen, särskilt artikel 218.2,

med beaktande av fördraget om upprättandet av Europeiska atomenergigemenskapen, särskilt artikel 131,

med beaktande av fördraget om Europeiska unionen, särskilt artikel 28.1 och artikel 41.1, och

av följande skäl:

- (1) Det är lämpligt att kommissionen inrättar operativa förfaranden och åtgärder för att hantera kriser och nödsituationer (nedan kallade "krislägen"), och framförallt garanterar att alla nödvändiga beslut kan fattas så effektivt och snabbt som möjligt, samtidigt som man ser till att de står under politisk kontroll.
- (2) Det är nödvändigt att kommissionen skapar en operativ struktur för hantering av krislägen.
- (3) Man bör också fastställa bland annat förfaranden och åtgärder för att kunna hantera säkerhetsaspekterna i ett krisläge. För tydlighetens skull bör man också ange vilka förfaranden och åtgärder som skall användas när vanliga säkerhetsförhållanden råder.
- (4) En bra ledning i krislägen omfattar möjligheten att snabbt varna personalen om vilket slags hot det är frågan om och vilka skyddsåtgärder som skall vidtas.
- (5) Praxis i medlemsstaterna och internationella organisationer visar att det bästa sättet att garantera att lämpliga och avvägda säkerhetsåtgärder vidtas som svar på den bedömda risknivån är att inrätta ett system för beredskapsnivåer. Ett system som omfattar standardsäkerhetsrutiner och tre beredskapsnivåer bör därför inrättas. Det skall gälla för alla kommissionens lokaler.
- (6) I kommissionens säkerhetsbestämmelser som finns som bilaga till kommissionens interna stadgar i kommissionens beslut 2001/844/EG, EKSG, Euratom⁽¹⁾ föreskrivs att en ledamot av kommissionen skall ansvara för säkerhetsfrågor och för att kommissionens säkerhetspolitik genomförs.

- (7) De allmänna principer som upprättas i del 2 i bilagan till säkerhetsbestämmelserna omfattar lagenlighet, öppenhet, ansvarsskyldighet och subsidiaritet (proportionalitet) som också gäller vid hantering av krislägen.
- (8) Ansvarsfördelningen inom kommissionen och den särskilda situationen för gemenskapens delegationer i tredjeländer kräver särskilda förfaranden och olika slags åtgärder, beroende på om säkerhetsrutinerna gäller kommissionens lokaler i medlemsstaterna eller i tredjeländer.
- (9) Enligt principen om kontinuitet i offentlig förvaltning, bör kommissionen kunna utföra sina uppgifter under alla omständigheter som anges i fördragen. Följaktligen skall kommissionens ordförande i samband med exceptionella och oförutsebara händelser som gör att kommissionen inte kan fatta beslut som kollegium genom muntligt eller skriftligt förfarande i enlighet med dess arbetsordning⁽²⁾, ha särskild befogenhet att vidta alla åtgärder som i en viss situation anses brådskande och nödvändiga.
- (10) Kommissionens bestämmelser om operativa förfaranden för hantering av krislägen, som finns som bilaga till kommissionens interna stadgar i kommissionens beslut 2003/246/EG, Euratom⁽³⁾, bör därför ändras i enlighet härmed. De bör för tydlighetens skull ersättas av detta beslut.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

1. Krishanteringssystemet skall skötas av en förvaltningsgrupp i enlighet med punkt 2. Den skall bestå av en operativ arbetsgrupp och en arbetsgrupp för övervakning, som inrättas av direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat.
2. Ordförande för förvaltningsgruppen skall vara den biträdande generalsekreteraren. Gruppen skall bestå av en medlem av ordförandens kansli och av den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor, direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat samt generaldirektörerna för rättstjänsten, generaldirektorat för personal och administration, budget,

⁽¹⁾ EGT L 317, 3.12.2001, s. 1. Beslutet senast ändrat genom beslut 2006/548/EG, Euratom (EUT L 215, 5.8.2006, s. 38).

⁽²⁾ EUT L 347, 30.12.2005, s. 83.

⁽³⁾ EUT L 92, 9.4.2003, s. 14.

kommunikation, rättvisa, frihet och säkerhet, yttre förbindelser, informationsteknik samt andra personer som den biträdande generalsekreteraren bedömer som lämpliga under rådande omständigheter.

3. Om ett krisläge uppstår utanför Europeiska unionen skall en medlem av kansliet hos den ledamot av kommissionen som ansvarar för yttre förbindelser inbjudas att delta i förvaltningsgruppens möten.

4. Förvaltningsgruppen skall ge råd till kommissionen, i synnerhet till den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor, om lämpliga åtgärder som bör vidtas för att skydda kommissionens personal och tillgångar samt garantera att kommissionen kan fortsätta att fungera effektivt i ett krisläge.

5. Kommissionens ordförande, den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor och de ledamöter av kommissionen som berörs av krisläget skall hållas underrättade om händelseutvecklingen av förvaltningsgruppens ordförande.

6. Sju dagar i veckan, 24 timmar om dygnet, skall minst två tjänstemän finnas på plats så att säkerhetsdirektoratet kan fullgöra sina uppgifter.

Artikel 2

1. Inom Europeiska unionen får den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor när som helst anmoda direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat att börja tillämpa krishanteringssystemet.

2. Om ett krisläge uppstår utanför Europeiska unionen skall beslutet om att börja tillämpa krishanteringssystemet fattas gemensamt av ledamöterna av kommissionen som ansvarar för yttre förbindelser och säkerhetsfrågor.

Artikel 3

1. Punkterna 2 och 3 skall tillämpas för att beslut skall kunna fattas så snabbt att man garanterar att kommissionens personal och dess arbetsmiljö, information, byggnader och andra tillgångar skyddas från hot, och garanterar att verksamheten kan fortgå i lägen som är så akuta att de vanliga beslutsprocesserna inte kan användas.

2. Om ett krisläge uppstår inom Europeiska unionen får den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor fatta de beslut som han eller hon anser vara nödvändiga för att skydda kommissionens personal och tillgångar från sådana hot.

I extrema nödsituationer får direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat fatta liknande beslut som de i första stycket, om möjligt i samråd med förvaltningsgruppen. Om denna befogenhet utnyttjas skall detta omedelbart rapporteras till den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor, för

översyn, och i förekommande fall för godkännande, ändring eller upphävande. Ordföranden för förvaltningsgruppen skall informeras samtidigt som den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor.

3. Om ett krisläge uppstår utanför Europeiska unionen får chefen för en kommissionsbeskickning eller en gemenskapsdelegation i extrema nödsituationer fatta liknande beslut som de i punkt 2 första stycket. Om denna befogenhet utnyttjas skall det rapporteras till den ledamot av kommissionen som ansvarar för yttre förbindelser som genast skall informera den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor. Dessa beslut skall ses över gemensamt av de två ledamöterna, och i förekommande fall godkännas, ändras eller upphävas. Ordföranden för förvaltningsgruppen skall informeras samtidigt som den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor.

4. Varje beslut som fattas i enlighet med den här artikeln skall läggas fram vid nästa kommissionsmöte för översyn, och i förekommande fall, godkännande, ändring eller upphävande.

Artikel 4

1. I samband med exceptionella och oförutsebara händelser som gör att kommissionen inte kan fatta beslut som kollegium i enlighet med artikel 4 arbetsordningen, får kommissionens ordförande vidta alla åtgärder, på kommissionens vägnar och under dess ansvar, som i ett visst krisläge anses brådskande och nödvändiga för att skydda allmänhetens intressen i gemenskapen, för att uppfylla gemenskapens rättsliga skyldigheter eller för att förebygga onödiga skador på gemenskapens institutioner eller organ, medlemsstater, unionsmedborgare eller företag inom unionen.

2. I den mån det är möjligt skall ordföranden agera efter att ha samrått med de avdelningar som har ett berättigat intresse och de ledamöter av kommissionen som inte är förhindrade att utöva sina uppgifter.

3. Varje beslut som vidtas i enlighet med den här artikeln skall läggas fram vid nästa kommissionsmöte för översyn, och i förekommande fall godkännande, ändring eller upphävande, när villkoren för att kommissionen skall fungera väl är uppfyllda.

Artikel 5

Bestämmelserna om ersättare som fastställs i kommissionens interna arbetsordning och dess tillämpningsföreskrifter skall gälla i tillämpliga delar på det här beslutet.

Artikel 6

Ett system som omfattar standardsäkerhetsrutiner och tre beredskapsnivåer skall inrättas. Systemet och motsvarande säkerhetsrutiner skall utformas på det sätt som beskrivs i bilagan. Det skall gälla för alla kommissionens lokaler.

Artikel 7

Kommissionens bestämmelser om operativa förfaranden för hantering av krislägen, som finns som bilaga till kommissionens interna stadgar i kommissionens beslut 2003/246/EG, Euratom, skall utgå.

Artikel 8

Detta beslut gäller utan att det påverkar tillämpningen av kommissionens bestämmelser om inrättandet av det allmänna förvarningssystemet "Argus", som finns som bilaga till kommissionens arbetsordning genom kommissionens beslut 2006/25/EG, Euratom ⁽⁴⁾.

Artikel 9

Detta beslut träder i kraft samma dag som det antas.

Det skall offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Utfärdat i Bryssel den 15 december 2006.

På kommissionens vägnar

Siim KALLAS

Vice ordförande

⁽⁴⁾ EUT L 19, 24.1.2006, s. 20.

BILAGA

STANDARDSÄKERHETSROUTINER OCH BEREDSKAPSNIVÅER

Avsnitt 1

Ett säkerhetssystem som omfattar standardsäkerhetsrutiner och tre beredskapsnivåer som motsvarar ett befintligt hot skall tillämpas i kommissionens lokaler. Standardsäkerhetsrutinerna och beredskapsnivåerna, från nivå ett till nivå tre, motsvarande ökande hotnivåer som beskrivs i tillägg 1, identifieras med kodfärgerna "WHITE", "YELLOW", "ORANGE" och "RED".

Avsnitt 2

De standardsäkerhetsrutiner med kodfärg "WHITE", som räknas upp i tilläggen 2A och 2B, skall tillämpas när inget särskilt säkerhetshot har konstaterats.

De standardsäkerhetsrutiner som räknas upp i tillägg 2A till den här bilagan skall tillämpas i Europeiska kommissionens lokaler i Europeiska unionens medlemsstater.

Standardsäkerhetsrutinerna som räknas upp i tillägg 2B till den här bilagan skall tillämpas i Europeiska kommissionens lokaler i tredjeländer.

Avsnitt 3

1. Inom EU har direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat befogenhet att ändra tillämpningen av standardsäkerhetsrutinerna "WHITE" för att ta hänsyn till lokala eller tillfälliga hotbedömningar. Han eller hon skall, utan dröjsmål, informera kommissionsledamoten som ansvarar för säkerhetsfrågor och ordföranden i förvaltningsgruppen om sina åtgärder och bakgrunden till att de har vidtagits.

Utan att det påverkar tillämpningen av avsnitt 4.3 a skall kommissionsledamoten som ansvarar för säkerhetsfrågor

- a) besluta att öka säkerhetsnivån till beredskapsnivå "YELLOW", "ORANGE" eller "RED", att sänka beredskapsnivån eller återgå till standardsäkerhetsrutin "WHITE",
- b) besluta vilka av de särskilda åtgärderna under de olika beredskapsnivåerna som skall vidtas mot bakgrund av den rådande säkerhetssituationen. För att fatta dessa beslut skall han eller hon beakta de råd direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat ger.

I extrema nödsituationer då säkerhetssituationen kräver en omedelbar ändring av beredskapsnivån skall direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat fatta de beslut som avses i föregående punkt. Han eller hon skall, utan dröjsmål, informera kommissionsledamoten som ansvarar för säkerhetsfrågor och ordföranden i förvaltningsgruppen om sina åtgärder och orsaken till dem. När så är möjligt, skall direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat samråda med förvaltningsgruppen i enlighet med artikel 1.2 i det här beslutet.

2. Utanför EU har generaldirektören för yttre förbindelser befogenhet att ändra tillämpningen av standardsäkerhetsrutinerna "WHITE" för att ta hänsyn till lokala situationer. Han eller hon skall, utan dröjsmål, informera den ledamot av kommissionen som ansvarar för yttre förbindelser, som i sin tur genast skall informera den ledamot som ansvarar för säkerhetsfrågor och ordföranden i förvaltningsgruppen om vidtagna åtgärder och bakgrunden till att de har vidtagits.

Utan att det påverkar tillämpningen av avsnitt 4.3 a skall kommissionsledamöterna med ansvar för yttre förbindelser och säkerhetsfrågor tillsammans

- a) besluta att öka säkerhetsnivån till beredskapsnivå "YELLOW", "ORANGE" eller "RED", att sänka beredskapsnivån eller återgå till standardsäkerhetsrutinerna "WHITE",
- b) besluta vilka av de särskilda åtgärderna under beredskapsnivåerna som skall vidtas mot bakgrund av den rådande säkerhetssituationen. För att fatta dessa beslut skall de beakta de råd direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat ger.

I extrema nödsituationer då säkerhetssituationen kräver en omedelbar ändring av beredskapsnivån, skall chefen för kommissionsbeskickningen eller EG-delegationen fatta de beslut som avses i punkt 2. Han eller hon skall, utan

dröjsmål, informera kommissionsledamoten som ansvarar för yttre förbindelser, som i sin tur genast skall informera kommissionsledamoten som ansvarar för säkerhetsfrågor och ordföranden i förvaltningsgruppen om vidtagna åtgärder och bakgrunden till att de har vidtagits.

Avsnitt 4

1. *Kommissionens representationer, regionala representationer och EU:s beskickningar vid internationella organisationer i medlemsstaterna*
 - a) Kommissionens säkerhetsdirektorat kommer att utarbeta riktlinjer som skall följas av kommissionens representationer och regionala representationer. Riktlinjerna skall utformas tillsammans med generaldirektoraten för kommunikation och yttre förbindelser och med hänsyn till de hotbedömningar som görs av kommissionens säkerhetsdirektorat. Generaldirektoraten för kommunikation och yttre förbindelser skall ansvara för genomförandet, den praktiska användningen och verkställandet av relevanta säkerhetsrutiner.
 - b) Om chefen för en av kommissionens representationer eller regionala representationer i medlemsstaterna anser att beredskapsnivåerna måste ändras, skall han begära detta hos kommissionens säkerhetsdirektorat, med kopia till generaldirektoraten för kommunikation och yttre förbindelser, som analyserar situationen och översänder begäran till kommissionsledamoten som ansvarar för säkerhetsfrågor för övervägande.
 - c) I extrema nödsituationer får chefen för en av kommissionens representationer eller regionala representationer i medlemsstaterna fatta de beslut som anses vara nödvändiga för att skydda personal och tillgångar från hot. Om denna befogenhet utnyttjas skall detta omedelbart rapporteras till kommissionens säkerhetsdirektorat, med kopia till generaldirektoraten för kommunikation och yttre förbindelser, som i sin tur rapporterar till kommissionsledamoten som ansvarar för säkerhetsfrågor för översyn, och i förekommande fall för godkännande, ändring eller upphävande. Ordföranden för förvaltningsgruppen skall informeras samtidigt som den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor.
2. *Gemensamma forskningscentret*
 - a) Kommissionens säkerhetsdirektorat kommer att utarbeta riktlinjer som skall följas vid kommissionens gemensamma forskningscenter. Riktlinjerna skall utformas tillsammans med gemensamma forskningscentret och med hänsyn till de hotbedömningar som görs av kommissionens säkerhetsdirektorat. Gemensamma forskningscentret skall ansvara för genomförandet, den praktiska användningen och verkställandet av relevanta säkerhetsrutiner.
 - b) Om chefen för gemensamma forskningscentret anser att beredskapsnivåerna måste ändras, skall han begära detta hos kommissionens säkerhetsdirektorat, som analyserar situationen och översänder begäran till kommissionsledamoten som ansvarar för säkerhetsfrågor för övervägande.
 - c) I extrema nödsituationer får chefen för gemensamma forskningscentret fatta de beslut som han eller hon anser vara nödvändiga för att skydda personal och tillgångar från hot. Om denna befogenhet utnyttjas skall detta omedelbart rapporteras till den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor, för översyn, och i förekommande fall för godkännande, ändring eller upphävande. Ordföranden för förvaltningsgruppen skall informeras samtidigt som den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor.
3. *Kommissionens EG-delegationer och beskickningar i länder utanför EU*
 - a) I länder utanför EU skall kommissionsledamoten som ansvarar för yttre förbindelser besluta om beredskapsnivåerna för varje EG-delegation tillsammans med den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor.
 - b) I extrema nödsituationer, eller då situationen inte tillåter samråd får chefen för kommissionens EG-delegation fatta alla beslut som anses vara nödvändiga för att skydda personal och tillgångar från hot, även beslut om att göra tillfälliga förändringar i beredskapsnivåer. Varje utnyttjande av denna befogenhet, och varje förändring i beredskapsnivåer, skall utan dröjsmål anmälas av delegationschefen till kommissionsledamoten som ansvarar för yttre förbindelser som i sin tur genast skall informera den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor om vidtagna åtgärder och bakgrunden till att de har vidtagits. Ordföranden för förvaltningsgruppen skall informeras samtidigt som den ledamot av kommissionen som ansvarar för säkerhetsfrågor.
 - c) I andra situationer än de som beskrivs i punkten ovan skall, om chefen för en kommissionsbeskickning eller EG-delegation anser att beredskapsnivåerna måste ändras, en begäran lämnas till generaldirektören för yttre förbindelser, som rapporterar till direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat. Tillstånd att göra så kommer att ges gemensamt av kommissionsledamoten som ansvarar för yttre förbindelser och kommissionsledamoten som ansvarar för säkerhetsfrågor.

Tillägg 1

BEREDSKAPSNIVÅER HOS KOMMISSIONEN**Inledning**

Beredskapsnivåerna är en rad säkerhetsåtgärder som har till syfte att erbjuda en specifik skyddsnivå för att skydda kommissionens personal, information, byggnader och andra tillgångar från varje hot och att garantera operativ kapacitet. Dessa säkerhetsrutiner genomförs och avbryts allmänt eller till vissa delar, allt eftersom hotnivån ökar eller minskar.

En beredskapsnivå kräver att detaljerade åtgärder antas för att kunna genomföras av kommissionens säkerhetsdirektorat eller av en chef för en delegation som berörs av ett krisläge, beroende på hotets art. Åtgärderna fastställs i ett särskilt beslut.

Standardsäkerhetsrutin "WHITE"

Standardsäkerhetsrutinerna med kod "WHITE" används när inga betydande säkerhetshot har fastställts. Dessa standardsäkerhetsrutiner tillämpas dagligen. De anger att säkerhetssituationen är normal och ger en acceptabel minimisäkerhetsnivå. De utgör grunden för de säkerhetsrutiner som gäller för kommissionens lokaler.

Beredskapsnivå "YELLOW"

Beredskapsnivå "YELLOW" inträder när hot har framförts eller när exceptionella händelser inträffar som äventyrar personal, information, byggnader och andra tillgångar och som kan få negativa konsekvenser för Europeiska kommissionen eller dess arbete.

Beredskapsnivå "ORANGE"

Beredskapsnivå "ORANGE" inträder när hot har framförts eller när exceptionella händelser inträffar som äventyrar personal, information, byggnader och andra tillgångar och som är riktade mot Europeiska kommissionen eller dess arbete, även om inget bestämt föremål, mål eller tid för attacken har fastställts.

Beredskapsnivå "RED"

Beredskapsnivå "RED" inträder när Europeiska kommissionen eller dess arbete blir mål för hot eller exceptionella händelser som äventyrar personal, information, byggnader och andra tillgångar. Dessa hot är tydliga och bestämda och kan inträffa vid vilken tidpunkt som helst.

Tillägg 2A

STANDARDSÄKERHETSROUTINER SOM SKALL TILLÄMPAS I EUROPEISKA KOMMISSIONENS LOKALER I EUROPEISKA UNIONENS MEDLEMSSTATER**Inledning**

Standardsäkerhetsrutinerna är allmänt hållna. De åtföljs av detaljerade anvisningar till de tjänsteavdelningar som ansvarar för att genomföra dem. Kommissionens säkerhetsdirektorat ansvarar för att utarbeta dessa anvisningar och för att kontrollera att de genomförs.

1. *Tillämpningsvillkor*

Dessa standardsäkerhetsrutiner skall tillämpas allmänt. De ger en säkerhetsnivå som motsvarar en situation då det inte finns någon ökad hotrisk. Denna situation visas genom att kodfärgen "WHITE" anges. De utgör grunden för de säkerhetsrutiner som tillämpas i kommissionens lokaler.

2. *Kommunikation med organ utanför kommissionen*

- a) Kommissionens säkerhetsdirektorat skall upprätta och upprätthålla kontakter med polisen, både lokalt och federalt i medlemsstaterna, särskilt i Belgien och Luxemburg. Kommissionens säkerhetsdirektorat skall upprätta kontaktpunkter för rutinutbyte av uppgifter av gemensamt intresse särskilt vad gäller säkerhetsrutiner. Om nödvändigt skall samordningsmöten anordnas.
- b) Kommissionens säkerhetsdirektorat skall upprätta och upprätthålla kontakter med medlemsstaternas säkerhetstjänster. Det skall upprätta rutinutbyte av uppgifter som är av gemensamt intresse mellan kontaktpunkter. Om nödvändigt skall samordningsmöten anordnas.
- c) Kommissionens säkerhetsdirektorat skall upprätta och upprätthålla kontakter med övriga gemenskapsinstitutioners säkerhetstjänster. Det skall upprätta rutinutbyte av uppgifter som är av gemensamt intresse mellan kontaktpunkter. Om nödvändigt skall samordningsmöten anordnas.

3. *Kommunikation inom kommissionen*

Kommissionens säkerhetsdirektorat skall informera nyanställd personal, även tillfälligt anställd personal, nationella experter och kontraktsanställda om de standardsäkerhetsrutiner som gäller för kommissionens lokaler. Man kommer att arbeta för att öka medvetenheten om kommissionstjänstemännens enskilda ansvar åtminstone inom följande områden: Tillträde till kommissionens byggnader, besökare, bestämmelser om anordnande av möten, användning av e-postsystemet, användning av e-post, säkerhetsaspekterna vid telefonsamtal och hur man hanterar och använder sekretessbelagda EU-uppgifter.

4. *Fysiskt skydd/Kontroll av tillträde*4.1 *Principer för kontroll av tillträde*

- a) Tillträde till kommissionens lokaler skall vara begränsad till personer som "behöver tillträde". Kommissionens säkerhetsdirektorat skall fastställa de principer som skall gälla för hur tillträde till Europeiska kommissionens byggnader eller delar av dem skall kontrolleras.
- b) Varje person som vill ha tillträde till en kommissionsbyggnad skall ha ett giltigt tillträdeskort som är erkänt av kommissionens säkerhetsdirektorat. Varje person som vill ha tillträde till en kommissionsbyggnad skall vara skyldig att följa de säkerhetsanvisningar som kommissionens säkerhetsdirektorat eller vakterna ger.
- c) Alla personer som vistas i kommissionens byggnader och lokaler skall alltid bära det giltiga tillträdeskortet synligt.
- d) Tider för tillträde till kommissionens byggnader för olika personalkategorier skall fastställas i samarbete med kommissionens säkerhetsdirektorat.

- e) Utanför de tider som avses ovan, och även helger och lediga dagar, skall personer som har ett kommissionstjänstekort skriva in sig i den liggare som finns i byggnadens reception. All annan personal skall, förutom att skriva in sig i liggaren, också visa ett giltigt tillstånd som ger tillträde till kommissionens lokaler. Detta tillstånd skall beviljas av kommissionens säkerhetsdirektorat på begäran från den ansvariga tjänsteavdelningen och skall översändas i enlighet med befintliga förfaranden till berörd reception.

4.2 Giltiga tillträdeskort

- a) *Tjänstekort* skall utfärdas till kommissionens ledamöter och kommissionens personal, dvs. personer som omfattas av tjänsteföreskrifterna eller anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna och utsända nationella experter, och, när så anses nödvändigt, också till personal från andra institutioner, byråer och andra organ som finns i kommissionens lokaler. Tjänstekort från andra EU-institutioner skall godtas på grundval av ett avtal med den berörda institutionen.
- b) *Tillträdeskort* skall utfärdas till all annan personal som begär tillträde till kommissionens byggnader för att uppfylla avtalsförpliktelser gentemot kommissionens tjänsteavdelningar. Kort för personal med tidsbegränsade kontrakt får bara gälla efter denna tidsgräns om detta har godkänts av kommissionens säkerhetsdirektorat. Ett sådant tillträdeskort får aldrig vara giltigt längre än till utgången av det innevarande året. När en ledamot av Europaparlamentet vill besöka en kommissionsbyggnad kan han göra det genom att visa sitt tillträdeskort från Europaparlamentet för tjänstgörande vakt, och behöver inte genomgå ytterligare säkerhetskontroller som krävs för externa besökare.
- c) *Passerkort* skall utfärdas av kommissionens säkerhetsdirektorat av legitima orsaker som berättigar tillträde till kommissionens byggnader.
- d) *Presskort*: Ansökningar om ackreditering för journalister behandlas av generaldirektoratet för kommunikation i samarbete med rådet och nationella myndigheter. Om en begäran om ackreditering godkänns, ber generaldirektoratet för kommunikation kommissionens säkerhetsdirektorat att utfärda ett kort.
- e) *Tillträdeskort för besökare eller för entreprenörer och leverantörer* skall utfärdas tillfälligt till besökarna i receptionen i kommissionens byggnader mot uppvisande av en giltig legitimation.
- f) Endast de personer som har ett *tjänstekort* får bjuda in besökare till kommissionens byggnader. Om den kommissionsavdelning som har ansvar för innehavare av andra giltiga tillträdeskort vill bjuda in besökare, kan den lämna in en motiverad begäran till kommissionens säkerhetsdirektorat.
- g) Familjemedlemmar till kommissions tjänstemän som vill få tillträde till de administrativa utrymmena skall behandlas som besökare.
- h) Alla tjänstekort och tillträdeskort är kommissionens egendom och skall lämnas tillbaka till kommissionens säkerhetsdirektorat när det så begär. Den tjänsteavdelning som har begärt av kommissionens säkerhetsdirektorat att utfärda giltiga tillträdeskort skall garantera att korten återlämnas till kommissionens säkerhetsdirektorat antingen då kontraktet löper ut, eller då grunden för att utfärda korten inte längre är giltig.

4.3 Besökare till kommissionens lokaler

- a) *Enskilda besökare* till kommissionens administrativa utrymmen skall åtföljas av en person som har ett kommissionstjänstekort. Administrativa utrymmen är de delar av kommissionens lokaler som inte är av allmänt intresse och hör ihop med kommissionens verksamhet. Besökare skall mötas i receptionen och efter besöket skall de följas tillbaka till receptionen. Enskilda besökare får inte röra sig ensamma i kommissionens lokaler.
- b) *Besökare som deltar i möten och arrangemang*. Generaldirektoratet eller det kansli eller den tjänsteavdelning som ansvarar för möten och arrangemang skall förse receptionen i den byggnad där mötet eller arrangemanget äger rum med det som behövs för att skriva ut namnbrickor till deltagande besökare. Dessa måste bäras synligt av deltagarna under den tid de vistas i den kommissionsbyggnad där arrangemanget äger rum.
- c) *Entreprenörer eller leverantörer* får bara tillträde för en angiven orsak och får ett tillfälligt kort efter det att deras legitimation har kontrollerats. De förfaranden som gäller för tillträde och registrering av besökare skall genomföras innan tillträde ges till kommissionens byggnader.

- d) Tillträdet skall alltid kontrolleras, även om en byggnad är under utrymning eller i en nödsituation.
- e) Kommissionens tjänsteavdelning som ansvarar för arbetsmiljö skall i förväg meddela alla utrymningsövningar till kommissionens säkerhetsdirektorat för att garantera att kontrollen av tillträde sker under och efter övningen.
- f) Entreprenörer och leverantörer som levererar varor till en kommissionsbyggnad skall visa upp en varuspecifikation för leveransen. Varje överträdelse av detta förfarande skall omedelbart anmälas till kommissionens säkerhetsdirektorat.
- g) Om en person inte skall få tillträde till en eller flera av kommissionens byggnader, skall denna information översändas till kommissionens säkerhetsdirektorat som skall vidta nödvändiga åtgärder.
- h) Besökare till kommissionens byggnader och deras tillhörigheter kan omfattas av tekniska kontroller såsom sökningar och kontroll av bagage.

4.4 VIP-besök

Kommissionens säkerhetsdirektorat skall ansvara för säkerhetsarrangemangen för alla officiella besök som äger rum i kommissionens lokaler eller tillhörande utrymmen. Detta omfattar också VIP-personer vars besök på kommissionen kräver extra säkerhetsarrangemang. Den tjänsteavdelning inom kommissionen som anordnar besöket skall meddela kommissionens säkerhetsdirektorat alla nödvändiga detaljer så fort dessa är kända. Den berörda tjänsteavdelningen skall hålla kommissionens säkerhetsdirektorat fullständigt informerat fullt ut om det anmälda programmet ändras.

4.5 Begränsat tillträde till kommissionens byggnader

- a) Världlandets polisväsende har inte rätt till tillträde till kommissionens byggnader i enlighet med protokollet om Europeiska gemenskapernas immunitet och privilegier, särskilt artiklarna 1 och 19, utom på begäran till och med tillstånd från kommissionens behöriga myndigheter. Om tillträde beviljas, skall kommissionens personal bistå polisen om så är nödvändigt.
- b) Detaljerade frågor om tillträde för världlandet får fastställas i särskilda avtal.
- c) Beväpnade personer får inte gå in i eller röra sig i en kommissionsbyggnad utan skriftligt förhandstillstånd utfärdat av kommissionens säkerhetsdirektorat.
- d) Inga djur tillåts i kommissionens byggnader utom hundar som används för kontroll av kommissionens lokaler på begäran av kommissionens säkerhetsdirektorat, patrullhundar som används för säkerheten i kommissionens lokaler samt ledarhundar för synskadade och hörselskadade.
- e) Förutom när det krävs för tjänsten får ingen fotografering, filmupptagning eller ljudupptagning ske inom kommissionens byggnader utan förhandsgodkännande från kommissionens tjänsteavdelning för kommunikation och kommissionens säkerhetsdirektorat.

4.6 Tillträde till garage och parkeringar

- a) Endast förare med ett giltigt tillträdeskort för fordon och ett giltigt tjänstekort, tillträdeskort eller passerkort får köra in i kommissionens garage eller in på kommissionens parkeringar. Alla andra passagerare i bilen skall ha ett giltigt tillträdeskort till kommissionens byggnader. Tjänste- och tillträdeskort skall visas upp om tjänstgörande vakt eller personal vid kommissionens säkerhetsdirektorat så begär.
- b) De fordon som körs in i ett kommissionsgarage eller in på en kommissionsparkering, skall vara försedda med ett giltigt tillträdeskort för fordon som skall ligga fullt synligt i fordonet när det står i garaget eller på parkeringen. Detta gäller inte för kommissionens tjänstebilar med vederbörliga kort.
- c) En kommissionstjänsteman som begär tillträde för fordon skall bara få ett tillträdeskort för fordon. Detta kort skall lämnas in av tjänstemannen om han eller hon begär ett nytt. Inget nytt kort utfärdas om inte det gamla återlämnas. Om kortet försvinner eller blir stulet skall en formell anmälan göras till kommissionens säkerhetsdirektorat.
- d) Utanför kontorstid får fordon endast lämnas i kommissionsgarage eller på kommissionsparkeringar om den berörda kommissionstjänstemannen är på tjänsteresa. Detta kräver dessutom förhandsgodkännande av kommissionens säkerhetsdirektorat.

- e) Kommissionens säkerhetsdirektorat kan vägra tillträde till kommissionens garage eller parkeringar av säkerhetsskäl om exceptionella omständigheter motiverar det.
- f) Brådslande och särskilda åtgärder får vidtas när det gäller säkerhet och trygghet för alla fordon som är parkerade i garage, på parkeringar eller i omedelbar närhet av kommissionens lokaler.

4.7 Leverans av post och paket

- a) All inkommande extern post, även paket, skall gå genom berörd postsortering inom kommissionen. Om, och när så är nödvändigt, skall ovanlig eller misstänkt post genomgå ytterligare säkerhetskontroller.
- b) Utom i fall då detta har meddelats till kommissionens säkerhetsdirektorat i förväg och godkänts av det, får ingen extern post levereras direkt till en kommissionsbyggnad.

4.8 Värdeföremål

Kommissionspersonal som har utrustats med kommissionsegendom skall vidta alla lämpliga försiktighetsåtgärder för att garantera att denna egendom används och förvaras korrekt, för att undvika skador, förlust eller otillåten tillgång.

4.9 Säkerhet i närheten av kommissionens lokaler

- a) Varje person som arbetar i kommissionens byggnader skall rapportera om de ser personer som försöker ta sig in olovligt i kommissionens byggnader till kommissionens säkerhetsdirektorat. De skall också genast rapportera misstänkta fordon eller föremål som finns i närheten av kommissionens byggnader till kommissionens säkerhetsdirektorat.
- b) Innan de lämnar kommissionens lokaler på kvällen, före helger och semestrar, skall alla som arbetar i lokalerna särskilt se till att fönstren är stängda, och när så är lämpligt, dörrar stängda och belysningen släckt.
- c) Om kommissionens säkerhetsdirektorat tar emot information som rör händelser som kan ha betydelse för säkerheten eller om händelser utanför eller nära en kommissionsbyggnad skall det omedelbart vidta nödvändiga säkerhetsåtgärder för att undvika att personer eller fordon utan tillstånd får tillträde. Om nödvändigt skall kommissionens säkerhetsdirektorat kontakta värdlandets säkerhets- eller beredskapstjänster.

4.10 Säkerhet i kommissionens lokaler

Kommissionens säkerhetsdirektorat skall fastställa de säkerhetsföreskrifter som skall respekteras av alla personer som vistas i kommissionens lokaler.

4.11 Åtgärder som skall vidtas av kommissionens säkerhetsdirektorat i samband med säkerhetsincidenter

- a) Kommissionens säkerhetsdirektorat omfattar också kommissionens tjänsteavdelning för arbetsmiljö när det gäller arbetskyddsfrågor.
- b) Den interna larmtjänsten sköts av kommissionens säkerhetsdirektorat. Om så behövs kommer värdlandets brandkår eller ambulans eller jourhavande läkare att kontaktas i enlighet med anvisningarna för nödsituationer.
- c) När kommissionens säkerhetsdirektorat informeras om en säkerhetsincident såsom en allvarlig medicinsk situation, brand, gasläcka, elavbrott, översvämning eller allvarliga tekniska problem i en kommissionsbyggnad, skall kommissionens säkerhetsdirektorat larma personalen i de avdelningar som arbetar i byggnaden och den tekniska tjänsten.
- d) Om så krävs ansvarar kommissionens säkerhetsdirektorat för att vidta lämpliga åtgärder för att evakuera personer som befinner sig i kommissionens byggnader.
- e) Om en allvarlig personskada inträffar skall vilken personalmedlem som helst kalla på ambulans eller jourhavande läkare. Den person som ringer efter hjälp skall genast därefter informera kommissionens säkerhetsdirektorat. Kommissionens säkerhetsdirektorat skall garantera att lämpliga åtgärder vidtas så att kommissionsbyggnaden inte lämnas obevakad.

4.12 Åtgärder vid demonstrationer utanför kommissionens lokaler

- a) Om en demonstration äger rum i omedelbar närhet av kommissionens lokaler, skall personalen i receptionen och i garagen informera kommissionens säkerhetsdirektorat, som skall vidta skyddsåtgärder och utfärda anvisningar för byggnadens säkerhet.
- b) Om det finns indikationer på att en attack inom kommissionens lokaler är trolig, skall kommissionens säkerhetsdirektorat utfärda särskilda anvisningar till alla berörda tjänsteavdelningar och all berörd personal. Beroende på hotets art skall kommissionens säkerhetsdirektorat vidta alla nödvändiga åtgärder för att ta itu med problemet och vidta de åtgärder som föreskrivs i kommissionens beslut om detaljbestämmelser om genomförande av ett system för beredskapsnivåer.

4.13 Överträdelser mot integriteten i kommissionens lokaler

- a) Alla personer som har tillåtelse att vistas i kommissionens lokaler skall synligt bära ett giltigt tjänstekort eller ett giltigt tillträdeskort. Personer som saknar tjänstekort eller tillträdeskort kan bli tvungna att lämna kommissionens lokaler omedelbart på begäran av tjänstgörande personal som ansvarar för tillträdeskontrollen eller av behöriga tjänstemän från kommissionens säkerhetsdirektorat.
- b) Om personer försöker få otillåtet tillträde till kommissionens lokaler skall kommissionens tjänstemän först se till att låsa kontor, kassaskåp och lås, under förutsättning att de själva inte löper fysiska risker. De skall omedelbart rapportera incidenten till kommissionens säkerhetsdirektorat. När kommissionens säkerhetsdirektorat får information om sådana incidenter skall det utfärda anvisningar om vilka åtgärder som skall vidtas och om vilka tjänsteavdelningar som skall larmas.
- c) Kommissionens säkerhetsdirektorat skall vidta alla nödvändiga åtgärder för att ta itu med problemet och vidta de åtgärder som föreskrivs i kommissionens beslut om detaljbestämmelser om genomförande av ett system för beredskapsnivåer.

4.14 Misstänkta personer som befinner sig i kommissionens lokaler

- a) För att upprätthålla ett godtagbart skydd för personer som arbetar i kommissionens lokaler och för kommissionens egendom, skall all kommissionspersonal rapportera om en annan person uppför sig underligt eller misstänkt. Kommissionspersonalen har skyldighet att rapportera dessa personer till kommissionens säkerhetsdirektorat.
- b) Kommissionens säkerhetsdirektorat skall omedelbart informeras om alla misstänkta personer eller personer utan tillstånd som vistas i kommissionens byggnader. Kommissionens säkerhetsdirektorat skall alltid, och utan dröjsmål, utfärda anvisningar om vilka åtgärder som skall vidtas och om vilka tjänsteavdelningar som skall larmas.

4.15 Bombhot

- a) Om en person som arbetar i kommissionens lokaler mottar ett bombhot skall han eller hon omedelbart informera kommissionens säkerhetsdirektorat. Kommissionens säkerhetsdirektorat skall försöka få så mycket information som möjligt från den person som ringer eller från det mottagna meddelandet.
- b) Kommissionens säkerhetsdirektorat skall utfärda anvisningar om vilka åtgärder som skall vidtas och om vilka tjänsteavdelningar som skall larmas oavsett tid på dygnet, och även om evakuering som så är lämpligt.

4.16 Misstänkta paket eller andra föremål

- a) Alla tjänstgörande kommissionstjänstemän eller andra anställda skall omedelbart informera kommissionens säkerhetsdirektorat om eventuella misstänkta paket eller andra föremål. När ett misstänkt paket eller annat misstänkt föremål upptäcks skall en adekvat säkerhetsperimeter upprättas runt det, antingen av kommissionens säkerhetsdirektorat eller av den lokala tjänsteavdelningen som ansvarar för arbetsmiljö. Ingen får röra det misstänkta paketet eller föremålet på något sätt. Det är förbjudet att använda trådlösa kommunikationsmedel i närheten av platsen för incidenten. Kommissionens säkerhetsdirektorat skall ha ett nära samarbete med den lokala tjänsteavdelning som ansvarar för arbetsmiljö under dessa insatser.

- b) När hotet och omständigheterna har bedömts skall kommissionens säkerhetsdirektorat kontakta den lokala tjänsteavdelningen som ansvarar för arbetsmiljö och behöriga nationella myndigheter. Kommissionens säkerhetsdirektorat skall ansvara för samordningen av åtgärder tillsammans med andra tjänsteavdelningar inom kommissionen eller i värdlandet.

4.17 Säkring av bevis

I fråga om överträdelser eller brottsliga handlingar i kommissionens lokaler skall vittnen till händelserna kontakta kommissionens säkerhetsdirektorat som vidtar lämpliga åtgärder. Vittnen får inte manipulera eventuella bevis.

Tillägg 2B

STANDARDSÄKERHETSROUTINER SOM SKALL TILLÄMPAS I EUROPEISKA KOMMISSIONENS LOKALER I ANDRA LÄNDER ÄN DE SOM INGÅR I TILLÄGG 2A**Inledning**

Utanför Europeiska unionen genomförs standardsäkerhetsrutinerna och detaljanvisningarna under överinseende av chefen för Europeiska kommissionens EG-delegation. Generaldirektören för yttre förbindelser skall hålla direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat ständigt informerad.

Om en EG-delegation ligger inom en medlemsstats eller en internationell organisations diplomatiska inhägnade område, skall säkerhetsbestämmelser som minst motsvarar dem i det här beslutet fastställas i ett samförståndsavtal mellan Europeiska kommissionen och medlemsstaten, värdlandet eller organisationen.

1. Tillämpningsvillkor

Dessa standardsäkerhetsrutiner skall tillämpas allmänt. De ger en säkerhetsnivå som motsvarar en situation då det inte finns någon ökad hotrisk. Denna situation visas genom att kodfärgen "WHITE" anges. De utgör grunden för de säkerhetsrutiner som tillämpas i kommissionens lokaler.

Om nödvändigt skall de anpassas till den särskilda situationen i landet.

2. Kommunikation med organ utanför EG-delegationen

- a) Delegationschefen skall regelbundet och om så är möjligt, upprätta och upprätthålla kontakter inom säkerhetsområdet med lämpliga myndigheter i värdlandet. Om nödvändigt skall samordningsmöten anordnas.
- b) Delegationschefen skall upprätta kontaktpunkter med övriga medlemsstaters ambassader för rutinutbyte av uppgifter av gemensamt intresse särskilt vad gäller säkerhetsåtgärder. Om nödvändigt skall samordningsmöten anordnas.
- c) Om nödvändigt får sådana kontakter också upprättas med internationella organisationer på plats.

3. Kommunikation inom EG-delegationen

Delegationschefen skall ha genomgångar med all nyanställd personal, även tillfälligt anställd personal, utsända nationella experter och kontraktsanställda om de standardsäkerhetsrutiner som tillämpas i EG-delegationens lokaler. Man kommer att betona medvetenheten om kommissionstjänstemännens enskilda ansvar åtminstone inom följande områden: Tillträde till kommissionens byggnader, besökare, bestämmelser om anordnande av möten, användning av e-postsystemet, användning av e-post, säkerhetsaspekterna vid telefonsamtal och hur man hanterar och använder sekretessbelagda EU-uppgifter.

4. Fysiskt skydd/Kontroll av tillträde**4.1 Principer för kontroll av tillträde**

- a) Tillträde till EG-delegationens lokaler skall vara begränsad till personer som "behöver tillträde". Delegationschefen skall i nära samarbete med Tjänsten för yttre representation (GD Yttre förbindelser) fastställa de praktiska principerna om hur kontrollen av tillträde till delegationens byggnader skall gå till.
- b) Varje person som vill ha tillträde till en EG-delegation skall ha ett giltigt tillträdeskort för kommissionen, utfärdat av kommissionens säkerhetsdirektorat eller ett giltigt tillträdeskort, utfärdat av delegationschefen i enlighet med de bestämmelser och villkor som har fastställts av kommissionens säkerhetsdirektorat. Varje person som vill ha tillträde till en kommissionsbyggnad skall vara skyldig att följa de säkerhetsanvisningar som delegationschefen ger.

- c) Alla personer som vistas i EG-delegationens byggnader och lokaler skall alltid bära det giltiga tillträdeskortet synligt.

4.2 Giltiga tillträdeskort

- a) *Tjänstekort* skall utfärdas till kommissionstjänstemän, dvs. personer som omfattas av tjänsteföreskrifterna för tjänstemännen i Europeiska gemenskaperna eller anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna och utsända nationella experter, och, när så anses nödvändigt, också till personal från andra institutioner, byråer och andra organ som finns i EG-delegationens lokaler.
- b) *Tillträdeskort* skall utfärdas till all annan personal som begär tillträde till EG-delegationens byggnader för att uppfylla avtalsförpliktelser gentemot kommissionens tjänsteavdelningar. Kort för personal med tidsbegränsade kontrakt skall inte gälla efter denna tidsgräns. Ett tillträdeskort får aldrig vara giltigt längre än till utgången av det innevarande året.
- c) *Passerkort* skall utfärdas av delegationschefen av legitima orsaker som berättigar tillträde till EG-delegationens byggnad.
- d) *Tillträdeskort för besökare eller för entreprenörer och leverantörer* skall utfärdas tillfälligt till besökarna i receptionen till EG-delegationens byggnader mot uppvisande av en giltig legitimation.
- e) *Familjemedlemmar till EG-delegationens tjänstemän* som vill få tillträde till de administrativa utrymmena skall behandlas som besökare.
- f) Endast de personer som har ett *tjänstekort* får bjuda in besökare till EG-delegationens byggnader.
- g) *Tjänstekort* och *tillträdeskort* är kommissionens egendom och skall lämnas tillbaka till delegationschefen när denne så begär. Den tjänsteavdelning som har utfärdat giltiga tillträdeskort skall garantera att korten återlämnas antingen då kontraktet löper ut eller då grunden för att utfärda kortet inte längre är giltig.

4.3 Besökare till kommissionens lokaler

- a) *Enskilda besökare* till EG-delegationens administrativa utrymmen skall åtföljas av en person som har ett kommissionstjänstekort. Administrativa utrymmen är de delar av EG-delegationens lokaler som inte är av allmänt intresse och hör ihop med delegationens verksamhet. Besökare skall mötas i receptionen och efter besöket skall de följas tillbaka till receptionen. Enskilda besökare får inte röra sig ensamma i EG-delegationens lokaler.
- b) *För personer som deltar i möten och sociala arrangemang* gäller att delegationschefen skall förse receptionen i den byggnad där mötet eller arrangemanget äger rum med det som behövs för att skriva ut namnbrickor till deltagande besökare. Dessa måste bäras synligt av deltagarna under den tid de vistas i den EG-delegationsbyggnad där arrangemanget äger rum.
- c) *Entreprenörer eller leverantörer* får bara tillträde för en angiven orsak och får ett tillfälligt kort efter det att deras legitimation har kontrollerats. De förfaranden som gäller för tillträde och registrering av besökare skall genomföras innan tillträde ges till EG-delegationens byggnader.
- d) Tillträdet skall alltid kontrolleras även, om så är möjligt, om en byggnad är under utrymning eller i en nödsituation.
- e) Öppettiderna för EG-delegationen fastställs av delegationens chef. Utanför de öppettider som avses ovan, och även helger och lediga dagar, skall personer med kommissionens tjänstekort som vill ha tillträde till EG-delegationens byggnad skriva in sig i den liggare som finns i receptionen.
- f) Alla besökare skall skrivas in i receptionen till EG-delegationen. De skall, förutom att skriva in sig i liggaren, också visa ett giltigt tillstånd som ger tillträde till EG-delegationen.
- g) Entreprenörer och leverantörer som levererar varor till en EG-delegationsbyggnad skall visa upp en varuspecifikation för leveransen. Varje överträdelse av detta förfarande skall omedelbart anmälas till Tjänsten för yttre representation (GD Yttre förbindelser).
- h) Besökare till kommissionens byggnader och deras tillhörigheter kan omfattas av tekniska kontroller såsom sökningar och kontroll av bagage.

4.4 VIP-besök

Delegationschefen skall ansvara för säkerhetsarrangemangen för alla officiella besök som äger rum i EG-delegationens lokaler eller tillhörande utrymmen.

4.5 Begränsat tillträde till EG-delegationens byggnader

a) Tillträde till EG-delegationens lokaler regleras genom

- Wienkonventionen om diplomatiska förbindelser och fakultativa protokoll av den 18 april 1961,
- fördraget om upprättandet av Europeiska ekonomiska gemenskapen, särskilt bestämmelser som har antagits på grundval av artikel 218, samt protokollet om Europeiska gemenskapernas immunitet och privilegier, särskilt artiklarna 1 och 19, liksom kommissionens beslut K(1998) 2528/1 av den 12 augusti 1998 om utnämning av den myndighet som ansvarar för att häva okränkbarhet av kommissionens lokaler, byggnader och arkiv, samt
- etableringsavtalen som har ingåtts mellan Europeiska kommissionen och tredjeländer.

b) Detaljerade frågor om tillträde för värdlandet får fastställas i särskilda avtal som anger att, om inte delegationschefen vägrar tillträde, får värdlandets ambulanspersonal och jourhavande läkare tillträde till delegationens byggnader om omedelbar fara föreligger för personalens säkerhet och hälsa och kräver omedelbara insatser. Generaldirektören för yttre förbindelser skall genast informeras om dessa insatser.

Värdlandets polisväsende har inte rätt till tillträde till EG-delegationens lokaler, utom om delegationschefen begär det. Om tillträde beviljas, skall EG-delegationens personal bistå polisen om så är nödvändigt.

- ##### c) Beväpnade personer får inte gå in i eller röra sig i EG-delegationsbyggnad utan skriftlig förhandsöverenskommelse med delegationschefen.
- ##### d) Inga djur tillåts i EG-delegationens byggnader utom hundar som används för kontroll av lokalerna, patrullhundar som används för säkerheten samt ledarhundar för synskadade och hörselskadade.
- ##### e) Förutom när det krävs för tjänsten får ingen fotografering, filmupptagning eller ljudupptagning ske inom EG-delegationens byggnader utan förhandsgodkännande från delegationschefen.

4.6 Tillträde till garage eller parkeringar

- ##### a) Endast förare med ett giltigt tillträdeskort för fordon och ett giltigt tjänstekort, tillträdeskort eller passersedel får köra in i EG-delegationens garage eller in på parkeringar. Alla andra passagerare i bilen skall ha ett giltigt tillträdeskort till EG-delegationens byggnader. Tjänstekort och tillträdeskort skall visas upp på begäran.
- ##### b) De fordon som körs in i ett EG-delegationsgarage eller in på en parkering, skall vara försedda med ett giltigt tillträdeskort för fordon som skall ligga fullt synligt i fordonet inte bara när det körs in utan också när det står i garaget eller på parkeringen. Detta gäller inte för kommissionens tjänstebilar med vederbörliga kort.
- ##### c) En kommissionstjänsteman som begär tillträde för fordon skall bara få ett tillträdeskort för fordon. Detta kort skall lämnas in av tjänstemannen om han eller hon begär ett nytt. Inget nytt kort utfärdas om inte det gamla återlämnas. Om kortet försvinner eller blir stulet skall en formell anmälan göras till delegationschefen.
- ##### d) Delegationschefen kan vägra tillträde till EG-delegationens garage och parkeringar av säkerhetsskäl.
- ##### e) Brådskanie och särskilda åtgärder får vidtas när det gäller säkerhet och trygghet för alla fordon som är parkerade i garage, på parkeringar eller i omedelbar närhet av EG-delegationens lokaler.

4.7 Leverans av post och paket

- a) Förutom diplomatposten skall all inkommande extern post, även paket, om den är ovanlig eller misstänkt, genomgå ytterligare säkerhetskontroller.
- b) Utom i fall då detta har meddelats till delegationschefen i förväg och godkänts av denne, får ingen extern post levereras direkt till en adressat på en delegation.

4.8 Värdeföremål

Personal på EG-representationer som har utrustats med kommissionsegendom skall vidta alla lämpliga försiktighetsåtgärder för att garantera att denna egendom används och förvaras korrekt, för att undvika skador, förlust eller otillåten tillgång.

4.9 Säkerhet i närheten av EG-delegationens lokaler

- a) Varje person som arbetar i en EG-delegationsbyggnad skall rapportera om de ser personer som tar sig in eller försöker ta sig in olovligt i delegationens byggnader. De skall genast rapportera alla misstänkta fordon, föremål eller personer som befinner sig nära EG-delegationens byggnader till delegationschefen.
- b) Innan de lämnar EG-delegationens lokaler på kvällen, före helger och semestrar, skall alla som arbetar i lokalerna särskilt se till att fönstren är stängda, och när så är lämpligt, dörrar stängda och belysningen släckt.
- c) Om generaldirektören för yttre förbindelser tar emot information som rör händelser som kan ha betydelse för säkerheten eller om händelser utanför eller nära en EG-delegationsbyggnad skall han omedelbart informera delegationschefen, som genast skall vidta nödvändiga säkerhetsåtgärder för att undvika att personer eller fordon utan tillstånd får tillträde. Om nödvändigt skall denne kontakta behörig nationell myndighet i värdlandet.

4.10 Säkerhet i EG-delegationens lokaler

Delegationschefen skall fastställa de säkerhetsföreskrifter, uppgifter och anvisningar som skall följas av all personal i delegationens byggnader eller omgivningar.

4.11 Åtgärder som skall vidtas av delegationschefen i samband med säkerhetsincidenter

- a) Om en allvarlig personskada rapporteras skall vilken personalmedlem som helst kalla på ambulans eller jourhavande läkare.
- b) Lämpliga åtgärder skall vidtas så att EG-delegationsbyggnaden inte lämnas obevakad.

4.12 Åtgärder vid demonstrationer utanför EG-delegationens lokaler

- a) Om en demonstration äger rum i omedelbar närhet av EG-delegationens lokaler, skall personalen i receptionen och i garagen informera delegationschefen, som skall vidta skyddsåtgärder och utfärda anvisningar för byggnadens säkerhet.
- b) Om det finns indikationer på att en attack inom EG-delegationens lokaler är trolig, skall delegationschefen utfärda särskilda anvisningar till alla berörda tjänsteavdelningar och personalen på delegationen, samt omedelbart informera generaldirektoratet för yttre förbindelser, som i sin tur informerar direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat. Beroende på hotets art skall lämpliga åtgärder vidtas.

4.13 Överträdelser mot integriteten i EG-delegationens lokaler

- a) Alla personer som har tillåtelse att vistas i EG-delegationens lokaler skall synligt bära ett giltigt tjänstekort eller ett giltigt tillträdeskort. Personer som saknar tjänstekort eller tillträdeskort kan bli tvungna att lämna EG-

delegationens lokaler omedelbart på begäran av tjänstgörande personal som ansvarar för tillträdeskontrollen eller tjänstemän som är bemyndigade av delegationschefen.

- b) Om personer försöker få otillåtet tillträde till EG-delegationens lokaler skall tjänstemännen först se till att låsa kontor, kassaskåp och lås, under förutsättning att de själva inte löper fysiska risker. De skall omedelbart informera generaldirektören för yttre förbindelser och begära anvisningar om vilka åtgärder som skall vidtas och om vilka tjänsteavdelningar som skall larmas.
- c) Generaldirektören för yttre förbindelser skall vidta lämpliga åtgärder i samarbete med direktören för kommissionens säkerhetsdirektorat för att lösa problemet. Han eller hon får kontakta värdlandets myndigheter för att be om hjälp, även polisen.

4.14 Misstänkta personer som befinner sig i EG-delegationens lokaler

- a) För att upprätthålla ett godtagbart skydd för personer som arbetar i EG-delegationens lokaler och för kommissionens egendom, skall all personal på delegationen rapportera om en annan person uppför sig underligt eller misstänkt. EG-delegationens personal har skyldighet att rapportera dessa personer till delegationschefen.
- b) Delegationschefen skall omedelbart informeras om alla misstänkta eller otillåtna intrång i kommissionens byggnader. Generaldirektören för yttre förbindelser skall alltid, och utan dröjsmål, utfärda anvisningar om vilka åtgärder som skall vidtas och om vilka tjänsteavdelningar som skall larmas.

4.15 Bombhot

- a) Om en person som arbetar i EG-delegationens lokaler mottar ett bombhot, skall han eller hon omedelbart informera generaldirektören för yttre förbindelser om det. Han eller hon skall försöka få så mycket information som möjligt från den person som ringer eller från det mottagna meddelandet.
- b) Generaldirektören för yttre förbindelser skall utfärda anvisningar om vilka åtgärder som skall vidtas och utan dröjsmål informera kommissionsledamoten som ansvarar för yttre förbindelser, som i sin tur genast skall informera kommissionsledamoten som ansvarar för säkerhetsfrågor.
- c) På begäran av värdlandets behöriga myndigheter (till exempel ambulanstjänsten eller jourhavande läkare) får delegationschefen besluta att evakuera delegationsbyggnaden. Generaldirektören för yttre förbindelser skall få fullständig information.

4.16 Misstänkta paket eller andra föremål

- a) Alla tjänstgörande tjänstemän eller andra anställda på EG-delegationen skall omedelbart informera delegationschefen om eventuella misstänkta paket eller andra föremål. När ett misstänkt paket eller annat misstänkt föremål upptäcks skall en adekvat säkerhetsperimeter upprättas runt det. Ingen får röra det misstänkta paketet eller föremålet på något sätt. Det är förbjudet att använda trådlösa kommunikationsmedel i närheten av platsen för incidenten.
- b) När hotet och omständigheterna har bedömts skall delegationschefen kontakta värdlandets behöriga myndigheter.

4.17 Säkring av bevis

I fråga om överträdelser eller brottsliga handlingar i EG-delegationens lokaler skall vittnen till händelserna kontakta delegationschefen som vidtar lämpliga åtgärder. Vittnen får inte manipulera eventuella bevis.
