

## DECISIÓN DE LA COMISIÓN

de 15 de diciembre de 2006

**por la que se establecen las normas de seguridad y los estados de alarma aplicables en la Comisión y por la que se modifica su Reglamento interno en lo relativo a los procedimientos operativos para la gestión de las situaciones de crisis**

(2007/65/CE)

LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea y, en particular, su artículo 218, apartado 2,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica y, en particular, su artículo 131,

Visto el Tratado de la Unión Europea y, en particular, su artículo 28, apartado 1, y su artículo 41, apartado 1,

Considerando lo siguiente:

- (1) Es conveniente que la Comisión establezca procedimientos operativos y normas para gestionar situaciones de crisis y urgencias (en lo sucesivo denominadas «situaciones de crisis») y, en especial, para asegurarse de que puedan adoptarse con la mayor eficacia y rapidez posibles todas las decisiones necesarias pero, al mismo tiempo, garantizando que sigan estando sujetas al control político.
- (2) Es necesario que la Comisión establezca una estructura operativa para la gestión de crisis.
- (3) Entre otras cosas, deberían establecerse procedimientos y normas para gestionar los aspectos de seguridad de las situaciones de crisis. En aras de la claridad, deberían detallarse también los procedimientos y normas que deben utilizarse en condiciones normales de seguridad.
- (4) Una buena gestión de las situaciones de crisis implica la posibilidad de advertir rápidamente al personal sobre la naturaleza de la amenaza y las medidas de protección que debe adoptar.
- (5) La práctica actual en los Estados miembros y en otras organizaciones internacionales muestra que establecer un sistema de estados de alarma es la forma más eficaz de garantizar que se adoptan medidas de seguridad apropiadas y proporcionadas al nivel de riesgo evaluado. Por lo tanto, debería establecerse un sistema que incluya normas mínimas de seguridad y tres estados de alarma que deberían aplicarse en todos los locales de la Comisión.
- (6) Las disposiciones de la Comisión sobre seguridad anexas a su Reglamento interno mediante la Decisión 2001/844/CE, CECA, Euratom de la Comisión<sup>(1)</sup> establecen que un Comisario será encargado de la seguridad y de ejecutar la política de seguridad de la Comisión.

- (7) En la sección 2 del anexo de dichas disposiciones se establecen los principios generales de legalidad, transparencia, responsabilidad y subsidiariedad (proporcionalidad) que son igualmente aplicables a la gestión de crisis.
- (8) La atribución de autoridad en la Comisión y la situación particular de las delegaciones de la Comunidad en terceros países requieren procedimientos específicos y distintos tipos de medidas de seguridad para locales de la Comisión situados en los Estados miembros y en terceros países.
- (9) Con arreglo al principio de continuidad del servicio público, la Comisión debe poder realizar sus tareas en todas las circunstancias, según se establece en los Tratados. Por lo tanto, en el caso de hechos excepcionales e imprevistos que hagan imposible que la Comisión adopte decisiones colegiadamente por el procedimiento escrito u oral de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento interno<sup>(2)</sup>, el Presidente de la Comisión deberá disponer de poderes extraordinarios para adoptar cualquier medida que en el contexto de la situación específica se considere urgente y necesaria.
- (10) Por lo tanto, las disposiciones de la Comisión sobre los procedimientos operativos de gestión de situaciones de crisis, anexas a su Reglamento interno mediante la Decisión 2003/246/CE, Euratom<sup>(3)</sup>, deberán ser modificadas en consecuencia y, por razones de claridad, ser reemplazadas por la presente Decisión,

DECIDE:

*Artículo 1*

1. El sistema de crisis será gestionado por un grupo de gestión, de conformidad con el apartado 2. El grupo de gestión estará apoyado por un equipo operativo y un equipo de supervisión, establecidos por el director de la Dirección de Seguridad de la Comisión.
2. El grupo de gestión se reunirá bajo la presidencia del secretario general adjunto y estará formado por: un miembro del gabinete del Presidente; el Comisario responsable de seguridad; el director de la Dirección de Seguridad de la Comisión; los Directores Generales del Servicio Jurídico; Personal y Administración; Presupuesto; Comunicación; Libertad, Justicia y Seguri-

<sup>(1)</sup> DO L 317 de 3.12.2001, p. 1. Decisión modificada en último lugar por la Decisión 2006/548/CE, Euratom (DO L 215 de 5.8.2006, p. 38).

<sup>(2)</sup> DO L 347 de 30.12.2005, p. 83.

<sup>(3)</sup> DO L 92 de 9.4.2003, p. 14.

dad; Relaciones Exteriores; e Informática, así como por otras personas cuya presencia el secretario general adjunto considere apropiada en función de las circunstancias.

3. En caso de que surja una situación de crisis fuera de la Unión Europea, se invitará a un miembro del gabinete del Comisario responsable de relaciones exteriores a asistir a las reuniones del grupo de gestión.

4. El grupo de gestión será responsable de asesorar a la Comisión, y en especial al Comisario responsable de seguridad, sobre las medidas apropiadas para proteger al personal y los bienes de la Comisión y para garantizar la eficacia operativa de esta en situaciones de crisis.

5. El presidente del grupo de gestión deberá mantener informados de la evolución de la crisis al Presidente de la Comisión, al Comisario responsable de seguridad y a todos los Comisarios afectados por la situación de crisis.

6. Con el fin de que la Dirección de Seguridad pueda ejercer sus responsabilidades, se creará un servicio permanente, 24 horas al día y durante todos los días del año, con la presencia constante de al menos dos funcionarios.

#### Artículo 2

1. En caso de una crisis en el territorio de la Unión Europea, el Comisario responsable de seguridad podrá ordenar en cualquier momento al director de la Dirección de Seguridad de la Comisión que active el sistema de gestión de crisis.

2. En caso de una crisis fuera de la Unión Europea, la decisión de activar el sistema de gestión de crisis será adoptada conjuntamente por los Comisarios responsables de relaciones exteriores y de seguridad.

#### Artículo 3

1. Los apartados 2 y 3 siguientes se aplicarán con el fin de poder adoptar con suficiente rapidez las decisiones destinadas a garantizar la protección del personal de la Comisión (incluida la protección de su salud en el lugar de trabajo), la información, los edificios y otros bienes frente a cualquier amenaza y a asegurar su capacidad operativa en situaciones de urgencia en las que no sea posible utilizar los procedimientos de toma de decisiones habituales.

2. En caso de situación de crisis en el territorio de la Unión Europea, el Comisario responsable de seguridad podrá adoptar cualquier decisión que considere necesaria para proteger al personal y a los bienes de la Comisión contra tal amenaza.

En situaciones de extrema urgencia, el director de la Dirección de Seguridad de la Comisión podrá adoptar decisiones similares a las previstas en el apartado 1, para lo cual actuará, siempre que sea posible, previa consulta al grupo de gestión. Todo uso de estas facultades deberá ser inmediatamente comunicado al Comisario responsable de seguridad para su examen y, según

proceda, confirmación, modificación o revocación. El presidente del grupo de gestión será informado al mismo tiempo que el Comisario responsable de seguridad.

3. En caso de situación de crisis fuera de la Unión Europea y en situaciones de extrema urgencia, el jefe de la misión de la Comisión o de la Delegación de la Comunidad podrá adoptar decisiones similares a las previstas en el apartado 2, primer párrafo. Todo uso de estas facultades deberá ser comunicado al Comisario responsable de relaciones exteriores, que informará inmediatamente al Comisario responsable de seguridad. Estas decisiones serán revisadas conjuntamente por ambos y, según proceda, serán confirmadas, modificadas o revocadas. El presidente del grupo de gestión será informado al mismo tiempo que el Comisario responsable de seguridad.

4. Toda decisión adoptada de conformidad con el presente artículo será presentada en la siguiente reunión de la Comisión para su examen y, según proceda, confirmación, modificación o revocación.

#### Artículo 4

1. En el caso de hechos excepcionales e imprevistos que hagan imposible que la Comisión decida como colegio con arreglo al procedimiento escrito u oral, según lo previsto en el artículo 4 de su Reglamento interno, el Presidente de la Comisión podrá, en nombre de la Comisión y bajo su responsabilidad, adoptar cualquier medida que en el contexto de la situación de crisis específica se considere urgente y necesaria para preservar el interés público comunitario, para cumplir las obligaciones legales de la Comunidad o para prevenir daños evitables a las instituciones u organismos comunitarios, a los Estados miembros o a los ciudadanos y empresas de la Unión.

2. El Presidente actuará, en la medida de lo posible, después de haber consultado a los servicios con un interés legítimo y a los Comisarios que no hayan tenido impedimento para seguir ejerciendo sus funciones.

3. Cuando se den todas las condiciones necesarias para el funcionamiento de la Comisión, toda decisión adoptada de conformidad con el presente artículo será presentada a la Comisión para su examen y, según proceda, confirmación, modificación o revocación.

#### Artículo 5

Las disposiciones sobre sustituciones establecidas en el Reglamento interno de la Comisión y en sus disposiciones de aplicación se aplicarán *mutatis mutandis* a la presente Decisión.

#### Artículo 6

Se establece un sistema que comprende normas mínimas de seguridad y tres estados de alarma. El sistema y las correspondientes normas de seguridad serán las establecidas en el anexo y se aplicarán en todos los locales de la Comisión.

*Artículo 7*

Se derogan las disposiciones de la Comisión sobre los procedimientos operativos de gestión de situaciones de crisis anexas a su Reglamento interno mediante la Decisión 2003/246/CE, Euratom.

*Artículo 8*

La presente Decisión se adopta sin perjuicio de las disposiciones de la Comisión por las que se crea el sistema de alerta general ARGUS, anexo a su Reglamento interno mediante la Decisión 2006/25/CE, Euratom de la Comisión <sup>(4)</sup>.

*Artículo 9*

La presente Decisión entrará en vigor el día de su adopción.

Se publicará en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Hecho en Bruselas, el 15 de diciembre de 2006.

*Por la Comisión*

Siim KALLAS

*Vicepresidente*

---

<sup>(4)</sup> DO L 19 de 24.1.2006, p. 20.

## ANEXO

**NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y ESTADOS DE ALARMA****Sección 1**

En los locales de la Comisión se aplicará un sistema de seguridad compuesto por normas mínimas de seguridad y por tres estados de alarma en caso de existencia de una amenaza. Las normas mínimas de seguridad y los estados de alarma, que irán desde el nivel 1 al nivel 3 en función del nivel creciente de la amenaza y que se detallan en el apéndice 1, se identificarán mediante los códigos de color «BLANCO», «AMARILLO», «NARANJA» y «ROJO».

**Sección 2**

Las normas mínimas de seguridad correspondientes al color «BLANCO» citado en los apéndices 2A y 2B serán aplicables cuando no exista ninguna amenaza particular.

Las normas mínimas de seguridad enumeradas en el apéndice 2A del presente anexo se aplicarán en los locales de la Comisión Europea situados en los Estados miembros de la Unión Europea.

Las normas mínimas de seguridad enumeradas en el apéndice 2B del presente anexo se aplicarán en los locales de la Comisión Europea situados en terceros países.

**Sección 3**

1. Dentro de la UE, el director de la Dirección de Seguridad de la Comisión podrá modificar la aplicación de las normas mínimas de seguridad «BLANCO» para tener en cuenta las evaluaciones locales o temporales de amenazas e informará sin demora al Comisario responsable de seguridad y al presidente del grupo de gestión sobre las medidas y las razones de las mismas.

Sin perjuicio de la sección 4, apartado 3, letra a), el Comisario responsable de seguridad podrá:

- a) decidir incrementar el nivel de seguridad hasta el estado de alarma «AMARILLO», «NARANJA» o «ROJO», reducirlo o retornar a las normas mínimas de seguridad «BLANCO»;
- b) decidir qué medidas específicas de los estados de alarma se ejecutarán a la luz de la situación real de seguridad. Para adoptar estas decisiones, tendrá en cuenta la opinión del director de la Dirección de Seguridad de la Comisión.

En casos de máxima urgencia en los que la situación de seguridad requiera un cambio inmediato del estado de alarma, el director de la Dirección de Seguridad de la Comisión adoptará las decisiones previstas en el párrafo anterior e informará sin demora de las razones al Comisario responsable de seguridad y al presidente del grupo de gestión. Cuando sea posible, el director de la Dirección de Seguridad de la Comisión consultará al grupo de gestión según lo establecido en el artículo 1, apartado 2, de la presente Decisión.

2. Fuera de la UE, el Director General de Relaciones Exteriores podrá modificar la aplicación de las normas mínimas de seguridad «BLANCO» para tener en cuenta las situaciones locales e informará sin demora al Comisario responsable de relaciones exteriores, quien informará inmediatamente al Comisario responsable de seguridad y al presidente del grupo de gestión sobre las medidas adoptadas y las razones de las mismas.

Sin perjuicio de la sección 4, apartado 3, letra a), los miembros de la Comisión responsables de relaciones exteriores y de seguridad podrán decidir conjuntamente:

- a) incrementar el nivel de seguridad hasta el estado de alarma «AMARILLO», «NARANJA» o «ROJO», reducirlo o retornar a las normas mínimas de seguridad «BLANCO»;
- b) decidir qué medidas específicas de los estados de alarma se ejecutarán a la luz de la situación real de seguridad. Para adoptar estas decisiones, tendrán en cuenta la opinión del director de la Dirección de Seguridad de la Comisión.

En casos de máxima urgencia en los que la situación de seguridad requiera un cambio inmediato del estado de alarma, el jefe de la misión de la Comisión o de la Delegación de la CE adoptará las decisiones requeridas en el párrafo 2 e

informará sin demora al Comisario responsable de relaciones exteriores, quien informará inmediatamente al Comisario responsable de seguridad y al presidente del grupo de gestión sobre las medidas adoptadas y las razones de las mismas.

#### Sección 4

1. *Representaciones de la Comisión, representaciones regionales y misiones de la UE ante organizaciones internacionales en los Estados miembros*
  - a) La Dirección de Seguridad de la Comisión preparará directrices destinadas a las representaciones de la Comisión y a las representaciones regionales que serán desarrolladas, respectivamente, con la Dirección General de Comunicación y con la Dirección General de Relaciones Exteriores y que tendrán en cuenta cualquier posibilidad de amenaza detectada por la Dirección de Seguridad de la Comisión. La Dirección General de Comunicación y la Dirección General de Relaciones Exteriores serán responsables de la aplicación y el funcionamiento de las medidas de seguridad pertinentes.
  - b) En caso de que el jefe de una representación de la Comisión o de una representación regional en un Estado miembro considere necesario un cambio en el estado de alarma, presentará la petición a la Dirección de Seguridad de la Comisión, con copia a la Dirección General de Comunicación o a la Dirección General de Relaciones Exteriores, respectivamente, que analizarán la situación y enviarán la petición al Comisario responsable de seguridad para su examen.
  - c) En casos de máxima urgencia, el jefe de la representación de la Comisión o de la representación regional en el Estado miembro podrá adoptar cualquier decisión que considere necesaria para proteger de la amenaza al personal y a los bienes. Informará inmediatamente del uso de esta potestad a la Dirección de Seguridad de la Comisión, con copia a la Dirección General de Comunicación o a la Dirección General de Relaciones Exteriores, quienes informarán al Comisario responsable de seguridad para su examen y, según proceda, confirmación, modificación o revocación. Se informará al presidente del grupo de gestión al mismo tiempo que al Comisario responsable de seguridad.
2. *Centro Común de Investigación*
  - a) La Dirección de Seguridad de la Comisión preparará directrices destinadas al Centro Común de Investigación de la Comisión que serán desarrolladas con dicho Centro y tendrán en cuenta cualquier posibilidad de amenaza detectada por dicha Dirección. El Centro Común de Investigación será responsable de la aplicación y el funcionamiento de las medidas de seguridad pertinentes.
  - b) En caso de que el jefe de un Centro Común de Investigación de la Comisión considere necesario un cambio en el estado de alarma, presentará la petición a la Dirección de Seguridad de la Comisión, que analizará la situación y enviará la petición al Comisario responsable de seguridad para su examen.
  - c) En casos de máxima urgencia, el jefe de un Centro Común de Investigación de la Comisión podrá adoptar cualquier decisión que considere necesaria para proteger de la amenaza al personal y a los bienes. Informará inmediatamente del uso de esta potestad a la Dirección de Seguridad de la Comisión, con copia a la Dirección General de Comunicación o a la Dirección General de Relaciones Exteriores, quienes informarán al Comisario responsable de seguridad para su examen, y según proceda, confirmación, modificación o revocación. Se informará al presidente del grupo de gestión al mismo tiempo que al Comisario responsable de seguridad.
3. *Misiones y delegaciones de la Comisión en países no pertenecientes a la UE*
  - a) En los países no pertenecientes a la UE, el Comisario responsable de relaciones exteriores decidirá de común acuerdo con el Comisario responsable de seguridad el estado de alarma aplicable en cada Delegación de la CE.
  - b) En situaciones de máxima urgencia o cuando la situación no permita evacuar consultas, el jefe de una Delegación de la Comisión de la CE podrá adoptar cualquier decisión que considere necesaria para proteger de la amenaza al personal y a los bienes, incluidos cambios temporales en el estado de alarma. Cualquier uso de esta potestad y cualquier cambio del estado de alarma deberán ser notificados inmediatamente por el jefe de la Delegación de la CE al Comisario responsable de relaciones exteriores, quien informará inmediatamente al Comisario responsable de seguridad sobre las medidas adoptadas y las razones de las mismas. Se informará al presidente del grupo de gestión al mismo tiempo que al Comisario responsable de seguridad.
  - c) En situaciones distintas de las cubiertas por el párrafo anterior, si el jefe de una misión de la Comisión o de la Delegación de la CE considera que un cambio en el estado de alarma es necesario, lo solicitará al Director General de Relaciones Exteriores, que informará al Director de la Dirección de Seguridad de la Comisión. La autorización será concedida conjuntamente por el Comisario responsable de relaciones exteriores y por el Comisario responsable de seguridad.

*Apéndice 1***ESTADOS DE ALARMA EN LA COMISIÓN****Introducción**

Un estado de alarma es un conjunto de medidas de seguridad destinadas a proporcionar un nivel específico de protección al personal de la Comisión, a la información, a los edificios y a otros bienes contra cualquier amenaza y a garantizar su capacidad operativa. Estas medidas de seguridad se aplicarán o interrumpirán de forma general o selectiva, en función del incremento o reducción del nivel de amenaza.

Un estado de alarma requiere la adopción de medidas detalladas que serán aplicadas por la Dirección de Seguridad o por el jefe de la Delegación afectada por la situación de crisis, en función de la naturaleza de la amenaza. Las medidas se estipulan en una decisión separada.

**Normas mínimas de seguridad «BLANCO»**

Las normas mínimas de seguridad del código «**BLANCO**» se utilizarán cuando no se haya detectado ninguna amenaza significativa para la seguridad. Se trata de normas mínimas de seguridad aplicables a diario en una situación normal de seguridad, establecen un nivel mínimo aceptable de seguridad y constituyen la base de las medidas de seguridad aplicadas en los locales de la Comisión.

**Estado de alarma «AMARILLO»**

El estado de alarma «**AMARILLO**» se aplicará cuando se tenga constancia de amenazas o hechos excepcionales que pongan en peligro la integridad del personal, la información, los edificios y otros bienes que podrían tener un efecto nocivo en la Comisión Europea o en su funcionamiento.

**Estado de alarma «NARANJA»**

El estado de alarma «**NARANJA**» se aplicará cuando se tenga constancia de amenazas o hechos excepcionales que pongan en peligro la integridad del personal, la información, los edificios y otros bienes y que tengan como objetivo a la Comisión Europea o a su funcionamiento, aunque no se haya identificado ningún objeto, objetivo o fecha concretos del ataque.

**Estado de alarma «ROJO»**

El estado de alarma «**ROJO**» se declarará cuando la Comisión Europea o su funcionamiento sean objeto de amenazas o de hechos excepcionales, claros y definidos, que pongan en peligro la integridad del personal, la información, los edificios y otros bienes y que pueden darse en cualquier momento.

---

*Apéndice 2A***NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD APLICABLES EN LOS LOCALES DE LA COMISIÓN EUROPEA  
SITUADOS EN LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA****Introducción**

Las normas mínimas de seguridad tienen un carácter general y al aplicarse estarán acompañadas por instrucciones detalladas para los servicios responsables de su aplicación. La concepción de estas instrucciones detalladas y la supervisión de su aplicación serán competencia de la Dirección de Seguridad de la Comisión.

**1. Modalidades de aplicación**

Estas normas mínimas de seguridad serán generalmente aplicables y equivaldrán a un nivel de seguridad propio de una situación en que no exista un nivel elevado de amenaza, identificada por el código de color «BLANCO», y constituirán la base de las medidas de seguridad aplicadas en los locales de la Comisión.

**2. Contactos con los servicios de seguridad exteriores**

- a) La Dirección de Seguridad de la Comisión establecerá y mantendrá contactos con los servicios locales y federales de policía de los Estados miembros, en especial en Bélgica y Luxemburgo. Establecerá puntos de contacto para el intercambio rutinario de información de interés mutuo, especialmente relativa a medidas de seguridad y, en caso necesario, organizará reuniones de coordinación.
- b) La Dirección de Seguridad de la Comisión establecerá y mantendrá contactos con los servicios de seguridad de los Estados miembros y un intercambio rutinario de información de interés mutuo entre puntos de contacto. En caso necesario, celebrará reuniones de coordinación.
- c) La Dirección de Seguridad de la Comisión establecerá y mantendrá contactos con los servicios de seguridad de las otras instituciones comunitarias y un intercambio rutinario de información de interés mutuo entre puntos de contacto. En caso necesario, celebrará reuniones de coordinación.

**3. Comunicación dentro de la Comisión**

La Dirección de Seguridad de la Comisión informará a todo el nuevo personal, incluidos los agentes temporales, los expertos nacionales y los agentes contractuales, sobre las normas mínimas de seguridad aplicables en los locales de la Comisión. Se prestará una especial atención a sensibilizar y fomentar la responsabilidad individual de los funcionarios en los aspectos de: acceso a los edificios de la Comisión, visitantes, normas sobre la organización de reuniones, uso del correo y del correo electrónico, seguridad de las comunicaciones telefónicas, y tratamiento y utilización de información reservada.

**4. Protección física y control de acceso****4.1. Principios del control de acceso**

- a) La entrada en los locales de la Comisión se reservará estrictamente a quienes tengan una razón justificada para hacerlo. La Dirección de Seguridad de la Comisión establecerá los principios operativos del control de acceso a los edificios de la Comisión Europea o a partes de los mismos.
- b) Todas las personas que accedan a un edificio de la Comisión deberán estar en posesión de un pase válido reconocido por la Dirección de Seguridad de la Comisión. Las personas que accedan a edificios de la Comisión estarán obligadas a cumplir todas las normas de seguridad dictadas por la Dirección de Seguridad de la Comisión o por cualquier miembro del servicio de vigilancia.
- c) El pase deberá ser llevado de forma visible y clara y en todo momento por todas las personas que se encuentren dentro de edificios y locales de la Comisión.
- d) El calendario de acceso a los edificios de la Comisión por parte de las distintas categorías de personal será establecido en cooperación con la Dirección de Seguridad de la Comisión.

- e) Fuera de este calendario, e incluidos los fines de semana y las vacaciones, las personas que estén en posesión de una tarjeta de servicio de la Comisión deberán inscribirse en el registro existente en la recepción del edificio. El resto del personal deberá, además, facilitar una autorización válida de acceso al edificio, que será expedida por la Dirección de Seguridad de la Comisión previa petición del servicio responsable y será transmitida a la recepción del edificio a través de los cauces existentes.

#### 4.2. Pases de acceso válidos

- a) Las *tarjetas de servicio* serán expedidas a los Comisarios y al personal de la Comisión, es decir, al personal estatutario y auxiliar y a los expertos nacionales y, cuando se considere necesario, también al personal de otras instituciones, organismos y órganos alojados en locales de la Comisión. Las tarjetas de servicio de otras instituciones de la UE se aceptarán previo acuerdo con la institución concernida.
- b) Las *tarjetas de acceso* serán expedidas al personal que deba acceder a los edificios de la Comisión para cumplir obligaciones contractuales con los servicios de la Comisión. Las tarjetas expedidas a personas con contrato de duración limitada no tendrán validez superior a dicha duración, a menos que lo autorice la Dirección de Seguridad de la Comisión. El período de validez de estas tarjetas nunca sobrepasará el fin del año en curso. En caso de que un Diputado al Parlamento Europeo desee entrar en un edificio de la Comisión, podrá hacerlo presentando su tarjeta de acceso expedida por el Parlamento Europeo, sin que deba pasar los controles de seguridad adicionales a que son sometidos los visitantes exteriores.
- c) Los *salvoconductos* serán expedidos por la Dirección de Seguridad de la Comisión siempre que exista una razón legítima que justifique el acceso a los edificios de la Comisión.
- d) *Pases de prensa*: las peticiones de acreditación de periodistas serán gestionadas por la Dirección General de Comunicación, en cooperación con el Consejo y los servicios nacionales. Tras aprobar la petición de acreditación, la Dirección General de Comunicación solicitará a la Dirección de Seguridad de la Comisión que expida un pase.
- e) *Pases de visitantes y pases de contratistas*: serán expedidos temporalmente a los visitantes en la recepción de los edificios de la Comisión, previa presentación de un documento de identidad válido.
- f) Solamente los titulares de una *tarjeta de servicio* podrán recibir a visitantes en los edificios de la Comisión. En los casos en que el servicio de la Comisión responsable de los titulares de otros pases válidos desee invitar a visitantes, deberá presentar una petición motivada a la Dirección de Seguridad de la Comisión.
- g) Los miembros de la familia de los funcionarios que deseen acceder a las zonas administrativas serán considerados como visitantes.
- h) Todas las tarjetas y pases de servicio seguirán siendo propiedad de la Comisión y se devolverán a la Dirección de Seguridad de la Comisión a petición de esta. Los servicios de la Comisión que hayan solicitado a la Dirección de Seguridad de la Comisión la expedición de pases de acceso se cerciorarán de que dichos pases son devueltos a la Dirección de Seguridad de la Comisión al final del contrato o si el motivo para su expedición ya no es válido.

#### 4.3. Tipos de visitantes a los locales de la Comisión

- a) Los *visitantes individuales* a zonas administrativas de la Comisión serán acompañados por una persona que esté en posesión de una tarjeta de servicio de la Comisión. Las zonas administrativas son las partes de los locales de la Comisión que no revisten interés general y sirven al funcionamiento de la Comisión. Los visitantes serán recibidos en la zona de recepción y al final de la visita se les acompañará de nuevo a dicha zona. No se permitirá que los visitantes individuales se desplacen por sí solos por los locales de la Comisión.
- b) *Visitantes que participen en reuniones y actos*: la dirección general, gabinete o servicio organizador de la reunión o acto instalará en la zona de recepción del local en que se celebre el acto los medios necesarios para expedir a los participantes acreditaciones de visitante, que este deberá llevar visiblemente durante su presencia en el edificio de la Comisión en donde se celebre el acto.
- c) *Visitantes contratistas*: su acceso solo se permitirá por una razón específica y recibirán un pase temporal previa presentación de un documento de identidad válido y antes de permitir su acceso a los edificios de la Comisión se seguirá el procedimiento que regula el acceso y el registro de visitantes.



- d) El control de acceso se efectuará en todo momento, incluso en el caso de evacuación de un edificio o de una situación de urgencia.
- e) El servicio de la Comisión responsable de seguridad y salud en el trabajo comunicará con antelación a la Dirección de Seguridad de la Comisión todos los ejercicios de evacuación con el fin de garantizar el control de acceso durante el ejercicio y con posterioridad al mismo.
- f) Los contratistas que suministren a un edificio de la Comisión presentarán un manifiesto de carga detallando la razón de la entrega. Cualquier incumplimiento de este procedimiento será notificado inmediatamente a la Dirección de Seguridad de la Comisión.
- g) En caso de denegación de la entrada de una persona en uno o más edificios de la Comisión, esta información se enviará a la Dirección de Seguridad de la Comisión, que adoptará las medidas necesarias.
- h) Los visitantes de edificios de la Comisión y sus objetos personales podrán ser objeto de controles técnicos, tales como cacheos e inspecciones de equipaje.

#### 4.4. Visitas de personalidades

La Dirección de Seguridad de la Comisión será responsable de las medidas de seguridad de las visitas oficiales que tengan lugar a locales de la Comisión o a zonas asociadas, incluidas las visitas de personalidades cuya presencia en la Comisión conlleve disposiciones de seguridad adicionales. El servicio de la Comisión que organice la visita notificará a la Dirección de Seguridad todos los detalles necesarios tan pronto como sean conocidos y comunicará a la Dirección de Seguridad de la Comisión cualquier cambio en el programa notificado.

#### 4.5. Acceso restringido a los edificios de la Comisión

- a) En virtud del Protocolo sobre los Privilegios y las Inmunities de las Comunidades Europeas y, en particular, de sus artículos 1 y 19, los servicios de policía del país anfitrión no tienen derecho de acceso a los edificios de la Comisión excepto a petición de las autoridades competentes de la Comisión y con la autorización de estas. En caso de que se autorice dicho acceso, el personal de la Comisión ayudará a la policía en todo lo necesario.
- b) Los detalles sobre el acceso de los países anfitriones podrán recogerse en acuerdos específicos.
- c) Las personas que porten armas no podrán entrar en un edificio de la Comisión ni desplazarse por el mismo salvo autorización previa por escrito de la Dirección de Seguridad de la Comisión.
- d) No se autoriza la presencia de animales en los edificios de la Comisión, a excepción de los perros que se utilicen para los controles de locales de la Comisión solicitados por la Dirección de Seguridad de la Comisión, los perros de patrulla utilizados para la seguridad de los locales de la Comisión y los perros lazarillo para ciegos y sordos.
- e) Excepto por razones de servicio, no está permitido fotografiar, filmar o efectuar grabaciones sonoras dentro de los edificios de la Comisión sin autorización previa del Servicio de Comunicación de la Comisión y de la Dirección de Seguridad.

#### 4.6. Acceso a garajes y aparcamientos

- a) Solamente podrán acceder a los garajes y aparcamientos de la Comisión los vehículos conducidos por personas que estén en posesión de una tarjeta de servicio, de una tarjeta de acceso o de un salvoconducto. Los demás pasajeros del vehículo deberán estar en posesión de un pase de acceso válido para los edificios de la Comisión. Las tarjetas de servicio y de acceso deberán ser mostradas a petición del guardia de seguridad o del personal de la Dirección de Seguridad de la Comisión.
- b) Todos los vehículos que accedan a los garajes o aparcamientos de la Comisión, excepto los vehículos de servicio de la Comisión debidamente identificados, deberán estar provistos de un pase de acceso válido que deberá ser claramente visible en todo momento en el garaje o aparcamiento.
- c) Solo se concederá un pase de acceso de vehículo a cada funcionario. Este pase será devuelto por el funcionario en caso de que se le expida uno nuevo y no se expedirá ningún pase nuevo a menos que se haya devuelto el viejo. En caso de pérdida o robo del pase, este hecho se comunicará formalmente a la Dirección de Seguridad de la Comisión.
- d) Fuera del horario de oficina, los vehículos solamente podrán estacionarse en un garaje o aparcamiento de la Comisión cuando el funcionario concernido esté en misión y previo acuerdo de la Dirección de Seguridad de la Comisión.

- e) La Dirección de Seguridad de la Comisión podrá denegar el acceso a los garajes y aparcamientos de la Comisión por razones de seguridad cuando ello esté justificado por circunstancias excepcionales.
- f) Podrán adoptarse medidas urgentes y específicas de seguridad con respecto a todos los vehículos estacionados en los garajes o aparcamientos o en las zonas circundantes a locales de la Comisión.

#### 4.7. Reparto de correo y paquetes

- a) Todo el correo exterior entrante y los paquetes deberán pasar por el centro de recepción de correo de la Comisión. En caso necesario, las cartas y paquetes inusuales o sospechosos podrán ser sometidos a controles de seguridad.
- b) A excepción de los casos notificados a la Dirección de Seguridad de la Comisión y aprobados por esta, no se permitirá la entrega directa en mano de correo exterior en ningún edificio de la Comisión.

#### 4.8. Objetos de valor

El personal de la Comisión al que se le confíen bienes propiedad de la Comisión adoptará todas las precauciones necesarias para garantizar un uso y almacenamiento correcto de estos bienes y para evitar daños, pérdidas o una utilización no autorizada de los mismos.

#### 4.9. Seguridad en los alrededores de los locales de la Comisión

- a) Toda persona que trabaje en edificios de la Comisión deberá poner inmediatamente en conocimiento de la Dirección de Seguridad la presencia de personas que intenten entrar clandestinamente en los edificios de la Comisión así como de cualquier vehículo u objeto sospechoso que se encuentren cerca de los mismos.
- b) Antes de abandonar los locales de la Comisión por la noche, antes del fin de semana y de las vacaciones, todas las personas que trabajan en locales de la Comisión deberán prestar una especial atención para comprobar que las ventanas y puertas están cerradas y las luces, apagadas.
- c) En caso de que la Dirección de Seguridad de la Comisión reciba información sobre cualquier hecho que podría afectar a la seguridad o sobre incidentes acaecidos en el exterior o en las proximidades de un edificio de la Comisión, adoptará inmediatamente las medidas de seguridad necesarias para impedir el acceso no autorizado de personas o vehículos. En caso necesario, se pondrá en contacto con los servicios de seguridad o de urgencia del país anfitrión.

#### 4.10. Seguridad en los locales de la Comisión

La Dirección de Seguridad de la Comisión establecerá las normas de seguridad que deberán ser respetadas por todas las personas en los locales de la Comisión.

#### 4.11. Medidas que adoptará la Dirección de Seguridad de la Comisión en caso de incidentes de seguridad

- a) La Dirección de Seguridad de la Comisión se coordinará con el servicio de la Comisión responsable de seguridad y salud en el trabajo para asuntos competencia de este.
- b) El número telefónico interno de urgencia estará a cargo de la Dirección de Seguridad de la Comisión. En caso necesario, se alertará al servicio de bomberos o a los servicios de urgencias médicas del país anfitrión, con arreglo a las instrucciones existentes.
- c) Cuando la Dirección de Seguridad de la Comisión tenga conocimiento de un incidente de seguridad, tal como una urgencia médica grave, un incendio, un escape de gas, un corte del suministro eléctrico, una inundación o problemas estructurales graves en un edificio de la Comisión, alertará al personal de los servicios que ocupen el edificio, así como al servicio técnico.
- d) En caso necesario, la Dirección de Seguridad de la Comisión adoptará las medidas apropiadas para la evacuación de las personas presentes en los edificios de la Comisión.
- e) En caso de incidente con daños personales graves, cualquier miembro del personal deberá llamar a los servicios médicos de urgencia del país anfitrión. La persona que llame deberá informar inmediatamente a la Dirección de Seguridad de la Comisión, que se encargará de tomar las medidas apropiadas para garantizar la seguridad del edificio de la Comisión.

#### 4.12. Medidas que deberán adoptarse en caso de manifestación fuera de los locales de la Comisión

- a) En el caso de una manifestación que tenga lugar justo en el exterior de un local de la Comisión, el personal de la recepción y de los garajes deberá informar a la Dirección de Seguridad de la Comisión, que adoptará las medidas de protección y de seguridad adecuadas para la protección del edificio.
- b) Cuando existan indicios de la posibilidad de un ataque a los locales de la Comisión, la Dirección de Seguridad de la Comisión distribuirá normas específicas a todos los servicios y al personal de la Comisión afectados. Dependiendo de la naturaleza de la amenaza, adoptará las medidas necesarias para solucionar el problema y para activar las medidas establecidas en la decisión de la Comisión referente a las normas detalladas de aplicación de un sistema de estados de alarma.

#### 4.13. Acceso no autorizado a los locales de la Comisión

- a) Todas las personas autorizadas a permanecer en los locales de la Comisión estarán obligadas a llevar visible una tarjeta de servicio o un pase de acceso válidos. Toda persona que no esté en posesión de dicha tarjeta o pase válidos podrá ser obligada a abandonar inmediatamente los locales de la Comisión a petición del personal responsable del control de acceso o de un funcionario debidamente identificado de la Dirección de Seguridad de la Comisión.
- b) En caso de que se detecte a personas que intenten acceder ilegalmente a los locales de la Comisión, los funcionarios deberán velar en primer lugar por cerrar los despachos, cajas de seguridad y cerraduras, siempre que su propia integridad física no corra peligro, e informarán inmediatamente del incidente a la Dirección de Seguridad de la Comisión, que dará instrucciones sobre el comportamiento a seguir y alertará a los servicios apropiados.
- c) La Dirección de Seguridad de la Comisión adoptará las medidas necesarias para solucionar el problema y para activar las medidas establecidas en la decisión de la Comisión referente a las normas detalladas de aplicación de un sistema de estados de alarma.

#### 4.14. Presencia de personas sospechosas en los locales de la Comisión

- a) Con el fin de mantener una seguridad aceptable de las personas que trabajan en los locales de la Comisión y de los bienes de la Comisión, todos los miembros del personal de la Comisión deberán informar a la Dirección de Seguridad de la Comisión sobre cualquier persona que muestre un comportamiento evasivo o sospechoso.
- b) La presencia de cualquier persona sospechosa o no autorizada en locales de la Comisión será inmediatamente puesta en conocimiento de la Dirección de Seguridad de la Comisión, que lo más rápidamente posible dará las órdenes necesarias sobre la línea de conducta a seguir y sobre qué servicios deben ser alertados.

#### 4.15. Amenaza de bomba

- a) Si una persona que trabaja en los locales de la Comisión recibe una amenaza de bomba, informará inmediatamente a la Dirección de Seguridad de la Comisión, que intentará obtener la mayor información posible sobre el comunicante y sobre el mensaje recibido.
- b) La Dirección de Seguridad de la Comisión dará instrucciones sobre las medidas a adoptar y sobre los servicios apropiados que deberán ser alertados en cualquier momento del día o de la noche, incluida la evacuación, en su caso.

#### 4.16. Descubrimiento de un paquete u objeto sospechoso

- a) Todo funcionario o miembro del personal deberá informar inmediatamente a la Dirección de Seguridad de la Comisión del descubrimiento de cualquier paquete u objeto sospechoso. Cuando se produzca tal descubrimiento, la Dirección de Seguridad de la Comisión o el servicio local de la Comisión responsable de seguridad y salud en el trabajo establecerá alrededor del paquete u objeto un perímetro de seguridad adecuado. Ninguna persona tocará ni manipulará el paquete u objeto sospechoso y en las inmediaciones del lugar del incidente quedará prohibido el uso de dispositivos de comunicación inalámbricos. Para la aplicación de todas estas medidas, la Dirección de Seguridad de la Comisión actuará en estrecha cooperación con el servicio local de la Comisión responsable de seguridad y salud en el trabajo.

- b) Después de evaluar la amenaza y sus circunstancias, la Dirección de Seguridad de la Comisión se pondrá en contacto con el servicio local de la Comisión responsable de seguridad y salud en el trabajo y con las autoridades nacionales competentes. La Dirección de Seguridad de la Comisión será responsable de coordinar las medidas con otros servicios de la Comisión o del país anfitrión.

#### 4.17. Aseguramiento de pruebas

En caso de que se cometa un delito o falta en los locales de la Comisión, los testigos de los hechos deberán ponerse en contacto con la Dirección de Seguridad de la Comisión, que adoptará las medidas apropiadas. Los testigos no deberán tocar ninguna prueba.

---

*Apéndice 2B***NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD APLICABLES EN LOS LOCALES DE LA COMISIÓN EUROPEA (CE)  
SITUADOS EN PAÍSES DISTINTOS DE LOS CONTEMPLADOS EN EL APÉNDICE 2A****Introducción**

Fuera de la Unión Europea, las normas mínimas de seguridad y sus instrucciones detalladas serán aplicadas bajo la autoridad del jefe de la Delegación de la Comisión Europea. El Director General de Relaciones Exteriores mantendrá informado en todo momento al director de la Dirección de Seguridad de la Comisión.

Cuando una Delegación de la CE tenga su sede en un edificio diplomático de un Estado miembro o de una organización internacional, se establecerán en un memorándum de acuerdo entre la Comisión Europea y el Estado miembro, el país anfitrión o la organización, normas de seguridad equivalentes, como mínimo, a las especificadas en la presente Decisión.

**1. Condiciones de aplicación**

Las presentes normas mínimas de seguridad, que establecen un nivel de seguridad proporcional a una situación en que no existe un nivel elevado de amenaza, serán las generalmente aplicables. Esta situación será identificada por el código de color «BLANCO» y constituirá la base de las medidas de seguridad aplicadas en los locales de la Comisión.

En caso de necesidad, las presentes normas mínimas de seguridad se adaptarán a las situaciones locales específicas.

**2. Contactos de la Delegación de la CE con los servicios de seguridad exteriores**

- a) Si ello es posible, el Jefe de la Delegación de la CE establecerá y mantendrá contactos en materia de seguridad con las autoridades apropiadas del país anfitrión. En caso necesario, se organizarán reuniones de coordinación.
- b) El Jefe de la Delegación de la CE establecerá puntos de contacto con las embajadas de los Estados miembros para el intercambio rutinario de información de interés mutuo especialmente relacionada con las medidas de seguridad. En caso necesario, se organizarán reuniones de coordinación.
- c) En caso necesario, podrán también establecerse contactos con organizaciones internacionales presentes *in situ*.

**3. Comunicación dentro de la delegación de la CE**

El Jefe de la Delegación de la CE informará a todo el nuevo personal, incluidos los agentes temporales, los expertos nacionales y los agentes contractuales, sobre las normas mínimas de seguridad aplicables en los locales de la Delegación de la CE. Se prestará una especial atención a sensibilizar y fomentar la responsabilidad individual de los funcionarios en los aspectos de: acceso a los edificios de la Comisión, visitantes, normas sobre la organización de reuniones, uso del correo y del correo electrónico, seguridad de las comunicaciones telefónicas, y tratamiento y utilización de información reservada.

**4. Protección física y control de acceso****4.1. Principios del control de acceso**

- a) La entrada en los locales de la Delegación de la CE se reservará estrictamente a quienes tengan una razón justificada para hacerlo. El jefe de la Delegación de la CE, en estrecha colaboración con la Dirección General de Relaciones Exteriores, establecerá los principios operativos del control de acceso a los edificios de la Delegación de la CE.
- b) Todas las personas que accedan a un edificio de la Delegación de la CE deberán estar en posesión de un pase válido expedido por la Dirección de Seguridad de la Comisión o por el jefe de la Delegación de la CE con arreglo a las normas que establezca la Dirección de Seguridad. Las personas que accedan a edificios de la Comisión estarán obligadas a cumplir todas las normas de seguridad dictadas por el jefe de la Delegación de la CE.

- c) El pase válido deberá ser llevado de forma visible y clara y en todo momento por todas las personas que se encuentren dentro de edificios y locales de la Delegación de la CE.

#### 4.2. Pases de acceso válidos

- a) Las *tarjetas de servicio* serán expedidas a los funcionarios de la Comisión, es decir, a las personas cubiertas por los Estatutos o por las condiciones de empleo de otros agentes de las Comunidades Europeas y a los expertos nacionales destinados y, cuando se considere necesario, también al personal de otras instituciones, organismos y órganos alojados en locales de la Delegación de la CE.
- b) Las *tarjetas de acceso* serán expedidas al resto del personal que deba acceder a los edificios de la Delegación de la CE para cumplir obligaciones contractuales con los servicios de la Comisión. Las tarjetas expedidas a personas con contrato de duración limitada no tendrán validez superior a dicha duración. El período de validez de estas tarjetas nunca sobrepasará el fin del año en curso.
- c) Los *salvoconductos* serán expedidos por el jefe de la Delegación de la CE siempre que exista una razón legítima que justifique el acceso a los edificios de la Comisión.
- d) *Pases de visitantes y pases de contratistas*: serán expedidos temporalmente a los visitantes en la recepción de los edificios de la Delegación de la CE previa presentación de un documento de identidad válido.
- e) Los *miembros de la familia de un funcionario de la Delegación de la CE* que deseen acceder a las áreas administrativas serán considerados como visitantes.
- f) Solamente los titulares de una *tarjeta de servicio* podrán recibir a visitantes en los edificios de la Delegación de la CE.
- g) Todas las tarjetas y pases de servicio seguirán siendo propiedad de la Comisión y se devolverán al Jefe de la Delegación de la CE a petición de este. Los servicios de la Comisión que hayan expedido pases de acceso se cerciorarán de que dichos pases son devueltos al final del contrato o si el motivo para su expedición ya no es válido.

#### 4.3. Tipos de visitantes a los locales de la Comisión

- a) Los *visitantes individuales* a zonas administrativas de la Delegación de la CE serán acompañados por una persona que esté en posesión de una tarjeta de servicio de la Comisión. Las zonas administrativas son las partes de los locales de la Delegación de la CE que no revisten interés general y sirven al funcionamiento de la Comisión. Los visitantes serán recibidos en la zona de recepción y al final de la visita se les acompañará de nuevo a dicha zona. No se permitirá que los visitantes individuales se desplacen por sí solos por los locales de la Delegación de la CE.
- b) *Visitantes que participen en reuniones y actos sociales*: el jefe de la Delegación de la CE instalará en la zona de recepción del local en que se celebre el acto los medios necesarios para expedir a los participantes acreditaciones de visitante, que estos deberán llevar visiblemente durante su presencia en los edificios de la Delegación de la CE en donde se celebre el acto.
- c) *Visitantes contratistas*: su acceso solo se permitirá por una razón específica, recibirán un pase temporal previa presentación de un documento de identidad válido y antes de permitir el acceso a los edificios de la Delegación de la CE se seguirá el procedimiento que regula el acceso y el registro de visitantes.
- d) El control de acceso se efectuará en todo momento, incluso en el caso de evacuación de un edificio o de una situación de urgencia.
- e) Las horas de apertura de la Delegación de la CE serán establecidas por el jefe de la Delegación. Fuera de este horario, e incluidos los fines de semana y las vacaciones, las personas que deseen acceder a la Delegación de la CE y que estén en posesión de una tarjeta de servicio de la Comisión deberán inscribirse en el registro existente en la recepción del edificio.
- f) Todos los visitantes deberán registrarse en la recepción de la Delegación de la CE. Además, deberán estar en posesión de una autorización de acceso a la Delegación.
- g) Los contratistas que suministren a un edificio de la Delegación de la CE presentarán un manifiesto de carga detallando la razón de la entrega. Cualquier incumplimiento de este procedimiento será notificado inmediatamente a la Dirección General de Relaciones Exteriores.
- h) Los visitantes de edificios de la Comisión y sus objetos personales podrán ser objeto de controles técnicos, tales como cacheos e inspección de equipaje.

#### 4.4. Visitas de personalidades

El Jefe de la Delegación de la CE será responsable de las medidas de seguridad de las visitas oficiales que tengan lugar a locales de la Delegación de la CE o a zonas asociadas.

#### 4.5. Acceso restringido a los edificios de la Delegación de la CE

a) El acceso a los locales de la Delegación de la CE está regulado por:

- la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y sus protocolos adicionales, de 18 de abril de 1961,
- el Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea y, en particular, las disposiciones adoptadas sobre la base de su artículo 218; el Protocolo sobre los Privilegios y las Inmunidades de las Comunidades Europeas y, en particular, sus artículos 1 y 19, y la Decisión C (1998) 2528/1 de la Comisión, de 12 de agosto de 1998, sobre el nombramiento de la autoridad responsable de levantar la inviolabilidad de los locales, edificios y archivos de la Comisión,
- los acuerdos de establecimiento concluidos por la Comisión Europea con terceros países.

b) Los detalles sobre cuestiones de acceso de los países anfitriones podrán establecerse en acuerdos específicos que estipulen que, a menos que el jefe de la Delegación deniegue el acceso, los servicios de urgencias del país anfitrión podrán entrar en los edificios de la Delegación de la CE en caso de un peligro inmediato para la seguridad o la salud de las personas que requiera una intervención inmediata. La Dirección General de Relaciones Exteriores será informada inmediatamente sobre estas intervenciones.

Los servicios de policía del país anfitrión no tienen derecho de acceso a los edificios de la Delegación de la CE, excepto a petición del jefe de la Delegación de la CE. En caso de que se autorice dicho acceso, el personal de la Delegación de la CE ayudará a la policía en todo lo necesario.

- c) Las personas que porten armas no podrán entrar en un edificio de la Delegación de la CE ni desplazarse por el mismo salvo autorización previa por escrito del jefe de la Delegación de la CE.
- d) No se autoriza la presencia de animales en los edificios de la Delegación de la CE, a excepción de los perros que se utilicen para los controles de locales de la Delegación, los perros de patrulla utilizados para la seguridad y los perros lazarillo para ciegos y sordos.
- e) Excepto por razones de servicio, no se permite fotografiar, filmar o efectuar grabaciones sonoras dentro de los edificios de la Delegación de la CE sin autorización previa del jefe de la Delegación de la CE.

#### 4.6. Acceso a garajes y aparcamientos

- a) Solamente podrán acceder a los garajes y aparcamientos de la Delegación de la CE los vehículos conducidos por personas que estén en posesión de una tarjeta de servicio, de una tarjeta de acceso o de un salvoconducto. Los demás pasajeros del vehículo deberán estar en posesión de un pase de acceso válido para los edificios de la Delegación de la CE. Las tarjetas de servicio y de acceso deberán ser mostradas siempre que sean requeridas.
- b) Todos los vehículos que accedan a los garajes o aparcamientos de la Comisión, excepto los vehículos de servicio de la Comisión debidamente identificados, deberán estar provistos de un pase de acceso válido que deberá ser claramente visible en todo momento en el garaje o aparcamiento.
- c) Solo se concederá un pase de acceso de vehículo a cada funcionario. Este pase será devuelto por el funcionario en caso de que se le expida uno nuevo y no se expedirá ningún pase nuevo a menos que se haya devuelto el viejo. En caso de pérdida o robo del pase, este hecho se comunicará formalmente al jefe de la Delegación de la CE.
- d) El jefe de la Delegación de la CE podrá denegar el acceso a los garajes y aparcamientos de la Delegación de la CE por razones de seguridad.
- e) Podrán adoptarse medidas urgentes y específicas de seguridad con respecto a todos los vehículos estacionados en los garajes o aparcamientos o en las zonas circundantes a locales de la Delegación de la CE.

#### 4.7. Reparto de correo y paquetes

- a) Todo el correo exterior entrante y los paquetes inusuales o sospechosos podrán ser sometidos a controles de seguridad.
- d) A excepción de los casos notificados al jefe de la Delegación de la CE y aprobados por este, no se permitirá la entrega directa en mano de correo exterior en ningún edificio de la Delegación de la CE.

#### 4.8. Objetos de valor

El personal de la Delegación de la CE al que se le confíen bienes propiedad de la Comisión adoptará todas las precauciones necesarias para garantizar un uso y almacenamiento correctos de estos bienes y para evitar daños, pérdidas o una utilización no autorizada de los mismos.

#### 4.9. Seguridad en los alrededores de los locales de la Delegación de la CE

- a) Toda persona que trabaje en edificios de la Delegación de la CE deberá poder comunicar inmediatamente la presencia de personas que intenten entrar clandestinamente en los edificios de la Delegación de la CE así como de cualquier vehículo u objeto sospechoso que se encuentren cerca de los mismos.
- b) Antes de abandonar los locales de la Delegación de la CE por la noche, antes del fin de semana y de las vacaciones, todas las personas que trabajan en locales de la Delegación de la CE deberán prestar una especial atención para comprobar que las ventanas y puertas están cerradas y las luces, apagadas.
- c) En caso de que el Director de Relaciones Exteriores reciba información sobre cualquier hecho que podría afectar a la seguridad o sobre incidentes acaecidos en el exterior o en las proximidades de un edificio de la Delegación de la CE, informará inmediatamente al jefe de la Delegación de la CE, quien adoptará las medidas de seguridad necesarias para impedir el acceso no autorizado de personas o vehículos. En caso necesario, se pondrá en contacto con los servicios de seguridad o de urgencia del país anfitrión.

#### 4.10. Seguridad en los locales de la Comisión

El jefe de la Delegación de la CE establecerá las normas e instrucciones de seguridad que deberán ser respetadas por todas las personas en los locales de la Delegación de la CE y en las zonas colindantes.

#### 4.11. Medidas que adoptará el jefe de la Delegación de la CE en caso de incidentes de seguridad

- a) En caso de incidente con daños personales graves, cualquier miembro del personal deberá llamar a los servicios médicos de urgencia del país anfitrión.
- b) Se tomarán las medidas apropiadas para garantizar la seguridad del edificio de la Delegación de la CE.

#### 4.12. Medidas que deberán adoptarse en caso de manifestación fuera de los locales de la Delegación de la CE

- a) En el caso de una manifestación que tenga lugar justo en el exterior de un local de la Delegación de la CE, el personal de la recepción y de los garajes deberá informar al jefe de la Delegación de la CE, que tomará las medidas de protección y seguridad adecuadas para la protección del edificio.
- b) Cuando haya indicios de la posibilidad de un ataque a los locales de la Delegación de la CE, el jefe de Delegación de la CE distribuirá normas específicas a todos los servicios y al personal de la Delegación de la CE afectados e informará inmediatamente a la Dirección General de Relaciones Exteriores, que informará a la Dirección de Seguridad de la Comisión, adoptándose las medidas adecuadas en función de la amenaza.

#### 4.13. Acceso no autorizado a los locales de la Delegación de la CE

- a) Todas las personas autorizadas a permanecer en los locales de la Delegación de la CE estarán obligadas a llevar visible una tarjeta de servicio o un pase de acceso válidos. Toda persona que no esté en posesión de dicha



tarjeta o pase podrá ser obligada a abandonar inmediatamente los locales de la Delegación de la CE a petición del personal responsable del control de acceso o de un funcionario debidamente identificado por el jefe de la Delegación de la CE.

- b) En caso de que se detecte a personas que intenten acceder ilegalmente a los locales de la Delegación de la CE, los funcionarios deberán velar en primer lugar por cerrar los despachos, cajas de seguridad y cerraduras, siempre que su propia integridad física no corra peligro, e informarán inmediatamente del incidente a la Dirección General de Relaciones Exteriores, que dará instrucciones sobre el comportamiento a seguir y alertará a los servicios apropiados.
- c) La Dirección General de Relaciones Exteriores adoptará las medidas necesarias, en cooperación con la Dirección de Seguridad de la Comisión, para solucionar el problema. Para ello podrá ponerse en contacto con las autoridades apropiadas del país anfitrión, solicitando su ayuda, incluida la de las fuerzas de policía.

#### 4.14. Presencia de personas sospechosas en los locales de la Delegación de la CE

- a) Para mantener una seguridad aceptable de las personas que trabajan en los locales de la Delegación de la CE y de los bienes de la Comisión, todos los miembros del personal de la Delegación de la CE deberán informar al jefe de la Delegación de la CE sobre cualquier persona que muestre un comportamiento errático o sospechoso.
- b) La presencia de cualquier persona sospechosa o no autorizada en locales de la Comisión será inmediatamente puesta en conocimiento del jefe de la Delegación de la Comisión, que lo más rápidamente posible dará las órdenes necesarias sobre la línea de conducta a seguir y sobre qué servicios deben ser alertados.

#### 4.15. Amenaza de bomba

- a) Si una persona que trabaja en los locales de la Delegación de la CE recibe una amenaza de bomba, informará inmediatamente a la Dirección General de Relaciones Exteriores e intentará obtener la mayor información posible sobre el comunicante y sobre el mensaje recibido.
- b) La Dirección General de Relaciones Exteriores distribuirá instrucciones sobre la línea de conducta a seguir e informará inmediatamente al Comisario responsable de Relaciones Exteriores quien, a su vez, informará al Comisario responsable de Seguridad.
- c) A petición de las autoridades competentes del país anfitrión (es decir, de los servicios de urgencia), el jefe de la Delegación de la CE podrá decidir evacuar el edificio de la Delegación de la CE. La Dirección General de Relaciones Exteriores será informada en todo momento.

#### 4.16. Descubrimiento de un paquete u otro objeto sospechoso

- a) Todo funcionario de la Delegación de la CE o miembro del personal deberá informar inmediatamente al jefe de la Delegación de la CE del descubrimiento de cualquier paquete u objeto sospechoso. Cuando se produzca tal descubrimiento, se establecerá alrededor del paquete u objeto un perímetro de seguridad adecuado. Ninguna persona tocará ni manipulará el paquete u objeto sospechoso y en las inmediaciones del lugar del incidente quedará prohibido el uso de dispositivos de comunicación inalámbricos.
- b) Después de evaluar la amenaza y sus circunstancias, el jefe de la Delegación de la CE se pondrá en contacto con las autoridades nacionales competentes.

#### 4.17. Aseguramiento de pruebas

En caso de que se cometa un delito o falta en los locales de la Delegación de la CE, los testigos de los hechos deberán ponerse en contacto con el jefe de Delegación de la CE, que adoptará las medidas apropiadas. Los testigos no deberán tocar ninguna prueba.

---