

H. 10. 103
Accounting H 10

Bijlage 1.

VERSLAG VAN DE BIJEENKOMST VAN VERTEGENWOORDIGERS DER ELF
GROOTSTE POLITIEVERBINDINGEN, GEHOUDEN OP 17 MAART 1960 TE
's-GRAVENHAGE.

Van de politieverbindingen zijn aanwezig de heren:

- AMSTERDAM
- ARNHEM
- EINDHOVEN
- ENSCHEDE
- 's-GRAVENHAGE
- GRONINGEN
- HAARLEM
- NIJMEGEN
- ROTTERDAM
- TILBURG
- UTRECHT

Van de B.V.D. de heren:

Mr. J. S. SINNINGHE DAMSTÉ (voorzitter), J. G. CRABBENDAM,
C. C. van den HEUVEL,

Mr. SINNINGHE
DAMSTÉ.

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ opent te 14.00 uur de vergadering
en heet in het bijzonder welkom Hoofdcommissaris en
de heren en

Hij gaat direct over tot het onderwerp van deze middag,
nl. "Beveiliging en eventuele vernietiging van de ID-docu-
mentatie" en constateert, dat de gehouden enquête aan het
licht heeft gebracht, dat de toestand zeker niet geheel be-
vredigend is. Allen, zo vervolgt Mr. SINNINGHE DAMSTÉ, hebben
zonder voorbehoud geantwoord op de vragen. Dit vormt een ba-
sis voor bespreking; er is nu een overzicht.

Vooraf Amsterdam was uitermate uitvoerig in zijn ant-
woord en Velsen is ogenblikkelijk aan 't werk gegaan. Ook ar-
dere verbindingen zijn overigens reeds overgegaan tot het
overwegen van maatregelen.

Dit is de neerslag van de toestand, bereikt sinds de
vorige vergadering. De ingekomen antwoorden zijn thans ge-
rangschikt. Ter voorkoming van misverstand, ware de bespreki-
ng te beperken tot beveiliging van de ID, dus niet in te sluiten
het overige deel van het korps.

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ gaat over tot puntsgewijze behande-
ling, doch vestigt er nog de aandacht op, dat wanneer in be-
paalde toestanden moeilijk de juiste wijziging is aan te brin-
gen, in uiterste instantie de B.V.D. bereid is met de betrok-
ken autoriteiten te spreken. Voor het opheffen van ongewenste
toestanden zijn evenwel van B.V.D.-zijde geen fondsen beschik-
baar.

In

BIJLAGE.

(In bijlage II is van beide bijeenkomsten een overzicht van binnengekomen schriftelijke antwoorden gegeven, aangevuld met ter vergadering verstrekte toelichtingen - voor zover hi om werd verzocht - eventueel gevolgd door een conclusie van Mr.SINNINGHE DAMSTÉ).

Mr.SINNINGHE
DAMSTÉ.

Na het beëindigen van de behandeling der vragen constateert Mr.SINNINGHE DAMSTÉ, doelende op het terzake gemaakte overzichtstableau, dat er "in het groene veld nog enige kleurige bloemen" zijn overgebleven, d.w.z., dat er bij een aantal der geënquêteerden nog diverse onvolkomenheden blijken te bestaan op het gebied der beveiliging.

Het is overigens zeer nuttig gebleken het onderwerp "Beveiliging" aan te snijden en het is ook gebleken, hoe gemakkelijk sommige maatregelen in dit verband genomen kunnen worden. Hij kondigt aan het resultaat af te wachten van de besprekingen der vergaderingen van beide groepen. Het verslag zal aan de aanwezige politieverbindingen worden toegezonden, met een persoonlijke aanbiedingsbrief, waarin een beoordeling van de situatie bij de betreffende verbinding en met desiderata ter verbetering van de beveiliging.

De vergadering gaat accoord met het voorstel, vraag 18 (zijnde beveiligingsvoorschriften t.a.v. het gebruik van de inlichtingen enz.) tot een volgende vergadering uit te stellen, aangezien dit onderwerp buiten de directe beveiliging valt. Mr.SINNINGHE DAMSTÉ deelt mee, dat de B.V.D. gaarne bereid is, t.a.v. de beveiliging van het overige deel van het politiebureau zonodig van advies te dienen. Van B.V.D.-zijde zou hij dit niet willen opdringen.

Tilburg.

De heer zou toch een aanbeveling tot beveiliging van het gehele politiebureau in het eindrapport opgenomen willen zien. De ID is niet een onbewoond eiland, maar is met handen en voeten gebonden aan de rest.

RONDVRAAG:

Rotterdam.

De heer vraagt de aandacht voor de inhoud van een aan de Hoofdcommissaris te Rotterdam gezonden brief van de voorzitter van de Raad van Beroep, waarin deze aan de H.C. vraagt te worden ingelicht over de politieke oriëntering van een tweetal bij een beroep betrokken personen.

Ter vergadering blijkt hierop geen geschikt antwoord te kunnen worden geformuleerd. Mr.SINNINGHE DAMSTÉ zal de heer op deze vraag vóór 1 april 1960 antwoorden.

In overleg met de aanwezigen stelt Mr.SINNINGHE DAMSTÉ de volgende vergadering vast op 23 juni 1960 en brengt zijn bijzondere dank aan de aanwezigen voor de wijze waarop zij aan de discussie deelnamen.

's-Gravenhage, april 1960.

Bijlage 1.

VERSLAG VAN DE BIJeenKOMST VAN VERTEGENWOORDIGERS VAN EEN
AANTAL POLITIEVERBINDINGEN, GEHOUDEN OP 29 MAART 1960 TE
's-GRAVENHAGE.

Van de politieverbindingen waren aanwezig:

Van de Gemeentepolitie de heren:

- DELFT
- DEVENTER
- DORDRECHT
- EMMEN
- HEERLEN
- HILVERSUM
- SCHIEDAM
- VELSEN
- VLAARDINGEN
- ZAANDAM

Van de Rijkspolitie de heren:

- AMSTERDAM
- WINSCHOTEN

Van het Wapen der Koninklijke Marechaussee de heren:

- 's-GRAVENHAGE
- idem

Van de B.V.D. de heren:

Mr. J. S. SINNINGHE DAMSTÉ (voorzitter), J. G. CRABBENDAM,

Mr. SINNINGHE
DAMSTÉ.

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ opent te 14.00 uur de vergadering door de aanwezigen welkom te heten.

Hij gaat direct over tot het onderwerp van deze vergadering, nl. de bespreking van de binnengekomen antwoorden op de gehouden enquête inzake "Beveiliging en eventuele vernietiging van de ID-documentatie" en biedt zijn excuses aan voor een noodlottige fout van B.V.D.-zijde: Hilversum en Dordrecht, niet aanwezig op de vorige vergadering, hebben de benodigde bescheiden niet ontvangen en waren derhalve niet in staat hun bijdrage te leveren.

Het uitgangspunt is "Bronbeveiliging" van B.V.D.-standpunt uit bezien en het probleem blijft voorshands beperkt tot de I.D..

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ zegt, dat hij bij de geënquêteerde de juiste instelling jegens het aan de orde gestelde probleem heeft aangetroffen.

In

Mr. SINNINGHE
DAMSTÉ.

In de vorige vergadering was het G.P. Amsterdam die als beste met zijn antwoord voor de dag kwam. Na deze is het Velsen, dat reeds diverse maatregelen heeft getroffen.

Hij wijst er nog op, dat de vragen, zoals deze aan de aanwezigen werden voorgelegd, op zichzelf wel juist waren, maar bij nader inzien te veel "uit het boekje". Uit de enquête en de discussies op de vorige vergadering is wel gebleken, dat doorvoering van bepaalde voorschriften in de praktijk niet altijd past, als het kleine eenheden betreft.

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ gaat over tot puntsgewijze behandeling en vestigt er nog de aandacht op, dat wanneer in bepaalde toestanden moeilijk een juiste wijziging is aan te brengen hierover in uiterste instantie door de B.V.D. met de betrokken autoriteiten gesproken kan worden. Voor het opheffen van ongewenste toestanden zijn evenwel van B.V.D.-zijde geen fondsen beschikbaar.

(In de bijlage II is van beide bijeenkomsten een overzicht van de binnengekomen schriftelijke antwoorden gegeven, aangevuld met ter vergadering verstrekte toelichtingen - voor zover hierom werd verzocht - eventueel gevolgd door een conclusie van Mr. SINNINGHE DAMSTÉ).

Na het beëindigen van de behandeling der vragen constateert Mr. SINNINGHE DAMSTÉ, doelende op het terzake gemaakte overzichtstableau, dat er "in het groene veld nog enige kleurige bloemen" zijn overgebleven, d.w.z., dat er bij een aantal der geënquêteerden helaas enige onvolkomenheden blijken te bestaan op het gebied der beveiliging.

Hij kondigt aan, dat een verslag van de puntsgewijze behandeling der enquête van beide vergaderingen aan de aanwezigen zal worden toegezonden, met een persoonlijke aanbiedingsbrief, waarin een concrete beoordeling zal worden gegeven en zonodig desiderata ter verbetering van de beveiliging zullen worden gesteld.

De vergadering gaat accoord met het voorstel vraag 18 (Zijn er beveiligingsvoorschriften t.a.v. gebruik van inlichtingen enz.) tot de volgende vergadering uit te stellen.

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ vraagt aan de vergadering of er opmerkingen of suggesties gedaan kunnen worden terzake de jongste wijzigingen en aanvullingen in het B.V.D.-maandoverzicht. Deze worden niet gedaan. Men is zeer tevreden met de huidige vorm en inhoud.

Door de aanwezigen wordt het nut erkend van het "rose boekje" (B.V.D.-opgave van niet-extremistische groeperingen etc.). Mr. SINNINGHE DAMSTÉ zegt de toezending van een aanvulling of een heruitgave te overwegen, evenals een jaar-klappte op de B.V.D.-maandoverzichten.

In overleg met de aanwezigen stelt Mr. SINNINGHE DAMSTÉ de volgende vergadering vast op dinsdag, 28 juni 1960 te

14.00 uur

Mr. SINNINGHE
DAMSTÉ.

14.00 uur en brengt zijn bijzondere dank aan de aanwezigen voor de wijze waarop zij aan de discussie deelnamen.

Voor zover men een bepaald onderwerp ter vergadering behandeld wenst te zien, zal hij aan een desbetreffend (eventueel telefonisch) verzoek gaarne voldoen.-

's-Gravenhage, april 1960.

Bijlage II.

BIJLAGE BEHORENDE BIJ HET VERSLAG VAN DE VERGADERINGEN VAN DE B.V.D. MET VERTEGENWOORDIGERS VAN EEN AANTAL POLITIEVERBINDINGEN, GEHOUDEN RESPECTIEVELIJK OP 17 EN 29 MAART 1960.

Vraag 1. Beschikt U over beveiligingsvoorschriften?

Het overgrote deel blijkt geen schriftelijke en een aantal wel mondelinge voorschriften te hebben. Uit de toelichting ter vergadering blijkt, dat allen ongeschreven regels ("huisregels") hebben, aangepast aan de plaatselijke situatie en verhoudingen, hoofdzakelijk bekend aan I.D.-personeel.

Voor een aantal der aanwezigen is het niet aanstonds duidelijk, wat onder beveiligingsvoorschriften verstaan moet worden; immers het I.D.-personeel heeft een B.V.D.-diploma en heeft deswege security-begrip.

Voorts blijkt bij vele I.D.-en de toegang tot de werkruimten van de I.D. aan publiek en/of niet-I.D.-personeel verboden te zijn.

Het I.D.-personeel is als 't ware vergroeid met het veiligheidsbegrip. Opvoeding door collega's aan nieuwkomers is vanzelfsprekend.(Rtd.)

Schriftelijke voorschriften zijn in voorbereiding; afgewacht moet worden, of er nog suggesties dienaangaande uit de vergadering naar voren komen.(Utr.)

Voorschriften inzake de I.D.-beveiliging aan overig politiepersoneel is psychologisch onjuist; de I.D. is grondig afgesloten van de rest; het geheime karakter is in en buiten de I.D. vanzelfsprekend.(Rtd.)

Uitbreiding van beveiliging tot het gehele politiebureau, ja tot de gemeentelijke instellingen is noodzakelijk; **beklemt**oning hiervan door het centrale gezag eveneens.(Tilb.)

In verband met de bezetting van de I.D. door één man, worden, ook al in verband met zijn opleiding, veiligheidsvoorschriften overbodig gevonden.(Vl.)

Commentaar van B.V.D.-zijde:

Het op schrift stellen van de "gewoonte"-regels is uit een oogpunt van discipline goed.(S.D.) Voorschriften in zwart op wit is voor nieuw personeel en nieuwe chef een basis waarop gewerkt wordt.(Cr.)

In de set B.V.D.-cursusstof inzake het onderwerp "Beveiliging" zijn voldoende gegevens aanwezig om voorschriften te maken.

De B.V.D. wil gaarne op zich nemen een algemeen patroon - in verteerbare vorm - voor beveiligingsvoorschriften met praktische suggesties toe te zenden (S.D.,

) Resumerende stelt Mr.SINNINGHE DAMSTÉ vast, dat er in het algemeen mondelinge afspraken zijn. Als deze er goed inzitten, dan is er dus een voorschrift. Hij laat derhalve aan het eigen beleid van de korpschef over, hoever hierin te gaan. Het schriftelijk vastleggen heeft het voordeel, dat de betrokkenen niet zullen kunnen zeggen niet te hebben geweten waar zij aan toe zijn en er bestaat voorts een mogelijkheid om zich als chef te kunnen déchargeren.

Vraag 2. Op welke wijze is de beveiliging van sleutels (inbegrepen reserve-sleutels van opberg- en werkruimten) geregeld?

Deze regeling is bij op één na alle aanwezige politieverbindingen goed, of wordt na mondelinge toelichting als goed bevonden.

Voor zover er een "moeder"-sleutel voor de appartementen is, berust deze i.h.a. onder het beheer van de wachtcommandant c.q. inspecteur van dienst. Het gebruik maken daarvan is niet geheel vrij, doch onderworpen aan belemmeringen. Voor het merendeel zijn de sleutels van de opbergruimten in het bezit van het I.D.-personeel of chefs, ieder is daarvoor persoonlijk verantwoordelijk.

Eén der aanwezigen kan geen antwoord geven op de vraag, waar de H.C. de sleutel van de I.D.-kluis opbergt.

In het algemeen wordt niet geantwoord op de vraag, of en hoe de beveiliging van de reservesleutels is geregeld.

Vraag 3. Wordt na afloop van de dienst een sluitronde gemaakt ter controle of de opbergruimten van gerubriceerde gegevens naar behoren zijn afgesloten?

Al naar gelang der lokale omstandigheden wordt óf een sluitronde gedaan óf niet, als gevolg van de situatie der werkruimte, waardoor volledige afsluiting door eigen I.D.-personeel geschiedt. (Gron., RP Gron.)

Het bereiken van de werkruimte door ramen uitkomende op een binnenplaats is in één geval zeer wel mogelijk, en wordt uiteraard als niet ideaal gezien. (Nijm.). Vide sub 4.

Commentaar van B.V.D.-zijde:

De heer wijst op het gebruik van een brandkast, waarin, aldus het Rubriceringsvoorschrift, "bij voorkeur" van moet worden gebruik gemaakt bij het opbergen van geheim en zeer geheim gerubriceerde geschriften. Hij wijst voorts op de sloten in stalen kasten en bureaux, waarin codenummers zijn geslagen. Hij beveelt het uitvijlen van die nummers aan, omdat de fabriek bij opgave van deze nummers de bijpassende sleutels kan leveren en in de praktijk ook vlotweg levert. (Zie ook vraag 4).

Vraag 4. Zijn de plaatsen waar gerubriceerde gegevens bewerkt of verwerkt worden tijdens de diensturen voor onbevoegden (buitenstaanders) toegankelijk?

Deze vraag wordt, voor wat de I.D.-ruimten betreft, door alle aanwezigen ontkennend beantwoord, nadat is vastgesteld, dat daarin tijdens de diensturen niemand toegang heeft, óf er is bevoegd personeel, óf de stukken zijn opgeborgen.

Niet altijd is aankondiging van komend bezoek mogelijk (dit geldt vooral daar waar tevens in de kamer van de I.D., de V.D.-zaken moeten worden afgehandeld). Separatie van I.D.- en V.D.-ruimten is vanwege de kleine behuizing vaak onmogelijk.

De aanwezigen van de tweede bijeenkomst maken zich meer zorgen over het verkrijgen van toegang tot de I.D.-ruimte van buitenaf, b.v. via balcon en regenpijpen (o.a. R.P. Amsterdam);

Men ziet in het aanbrengen van tralies voor de vensters, hetzij binnen of buiten, geen heil. Het afsluiten van houten (hardboard) kasten, acht men onvoldoende mogelijk. (alg.) Aanbevolen wordt over slecht afsluitbare eenheden, een traliewerk (hekwerk) aan te doen brengen, dat op zichzelf wél goed te sluiten is.

Commentaar van B.V.D.-zijde:

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ wijst er op, dat bij het ontwerpen van een nieuw bureau met deze vraagstukken rekening kan worden gehouden. Voor het verstrekken van adviezen zal de B.V.D. graag behulpzaam zijn. Bij de Rechtelijke Macht gaat men op het gebied van de beveiliging iets doen, dus bij de Rijkspolitie kan wellicht ook wat gedaan worden.

De heer wijst nog op het nut van een effectieve alarminstallatie en voorts op een eenvoudig aan te brengen middel in stalen kasten, waardoor de deuren, die in den regel met een schroevendraaier geforceerd kunnen worden, niet kunnen worden geopend.

Vraag 5. Op welke wijze wordt contrôle op bezoekers uitgeoefend?

Deze vraag behoeft in feite geen beantwoording.
Voor de I.D. is overal contrôle op bezoekers aanwezig.

Vraag 6. Is de berging van gerubriceerde gegevens zodanig gecentraliseerd, dat een aparte beveiliging daarvan of het instellen van de zgn. beveiligde zône mogelijk is?

Deze vraag wordt algemeen bevestigend beantwoord.

Vraag 7. Is het schoonmaakpersoneel op betrouwbaarheid onderzocht? Verrichten zij hun werkzaamheden onder voldoende contrôle?

Het schoonmaakpersoneel blijkt te worden gescreend bij alle aanwezige politieverbindingen. De schoonmaakwerkzaamheden worden alleen te Arnhem en Haarlem niet onder contrôle verricht. Een eenvoudige oplossing heeft Rtd.: Van 8 tot 9 uur komt de werkster en tevens bij toerbeurt een rechercheur voor contrôle.

Vraag 8. Zijn de telefonistes op betrouwbaarheid onderzocht? Verrichten zij hun werkzaamheden onder voldoende contrôle?

Deze vraag wordt door alle aanwezigen bevestigend beantwoord. Utrecht vestigt er de aandacht op, dat aldaar de telefonistes vallen onder de P.T.D. en niet onder het gemeentepersoneel. De I.D. beschikt overigens over een eigen telefonische verbinding. (Utr., Schiedam).

Vraag 9. Is een ambtenaar aangewezen, speciaal verantwoordelijk voor de beveiliging?

Een aangewezen ambtenaar is bij nagenoeg alle I.D.-en aanwezig, dit is dan een I.D.-functionaris (chef of rechercheur) Binnenkort wordt een B.V.A. voor het gehele korps aangewezen. (Utr.)

De gehele I.D. is collectief voor de beveiliging verantwoordelijk. (Sch., Dev., Heerl.) Dit begint bij de top en ver-

volgens naar beneden. Er is dus geen speciale man en deze regeling is in de praktijk gegroeid.(Rtd.)

Mr.SINNINGHE DAMSTÉ ziet hierin ook een - d.w.z. eigen-oplossing.

Vraag 10. Zijn de ambtenaren die kennis mogen nemen van zeer geheim en geheim gerubriceerde stukken op de hoogte van de door hem in acht te nemen beveiligingsmaatregelen en zijn zij voor de behandeling van deze gegevens in het bijzonder gemachtigd?

In het algemeen wordt deze vraag voor wat betreft het eerste deel bevestigend beantwoord.

T.a.v. de bijzondere machtiging voor de behandeling van deze gegevens wordt ontkennend geantwoord. Niet alleen voor het gehele politiekorps, maar ook voor de I.D. ontbreekt de in het Rubriceringsvoorschrift voorgeschreven bijzondere machtiging. De rubricering "zeer geheim" komt nagenoeg niet voor.

Onderscheid maken tussen zeer geheim en geheim is dan ook moeilijk (Rtd.)

Commentaar van B.V.D.-zijde.

Het machtigen in een kleine eenheid is niet doenlijk.
(Cr.)

Mr.SINNINGHE DAMSTÉ- resumerend - wijst er op, dat het Rubriceringsvoorschrift kennelijk is bedoeld voor grote, minder overzichtelijke instellingen. De I.D. bestaat in de regel uit een geselecteerde kleine groep. Hij acht de beantwoording van deze vraag, vermeerderd met hetgeen ter vergadering werd toegelicht, bevredigend. Het gaat hem om de geest en niet om de letter.

Vraag 11. Zijn deze in vraag 10 bedoelde personen allen beëdigd of hebben zij een geheimhoudingsverklaring ondertekend?

Voor zover de briefpost ongeopend bij de I.D. aankomt is een zodanige verklaring niet nodig, omdat het I.D.-personeel een ambtseed heeft afgelegd.

Het blijkt, dat het administratief personeel bij de politie niet altijd beëdigd is.(Hrlm.,Edh.,Ensch.).

Het ambtenaar zijn is niet zonder meer het hebben van geheimhoudingsplicht. Onlangs werd het Haarlems regelement voor gemeente-ambtenaren op dit stuk met een verscherpt voorschrift gewijzigd. (Hrlm).

Commentaar van B.V.D.-zijde.

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ, antwoordend op desbetreffende vragen, zegt dat in de set B.V.D.-cursusstof inzake het onderwerp Beveiliging een voorbeeld voor een eedsformule is te vinden. De beëdigde vindt daarin zijn geheimhoudingsplicht vermeld. Hij vraagt de aanwezigen - voor zover nodig - hun chefs te verzoeken alsnog van de betrokkenen de eed af te nemen of een geheimhoudingsverklaring te laten tekenen. Inderdaad is het ambtenaar zijn op zichzelf niet voldoende

Vraag 12. Geschiedt de interne bezorging/circulatie van zeer geheime en geheime stukken in gesloten enveloppe en is het aftekenen voor ontvangst dwingend voorgeschreven?
Wordt de circulatie geregistreerd?

Slechts een zeer klein deel antwoordt op alle vragen bevestigend. Het merendeel voldoet, hetzij geheel of gedeeltelijk, niet aan alle punten.

Men merkt op, dat de groepen te klein zijn, om al deze maatregelen te nemen. In den regel weet men precies waar het desbetreffende stuk is. Aftekening voor ontvangst en registratie op datum vindt slechts in sommige verbindingen plaats.

Commentaar van B.V.D.-zijde:

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ zegt te begrijpen, dat deze maatregelen, in het Rubriceringsvoorschrift voorgeschreven, in de gegeven omstandigheden overbodig lijken. De scherpste van het voorschrift is n.l. typisch voor grote gebouwen en niet voor de beslotenheid van de I.D.. Wel acht hij aftekening voor ontvangst zeer gewenst.

Vraag 13. Beschikt U voor de opberging van de stukken over een brandkast of een kluis? Zo neen, welke opbergmiddelen worden voor deze opberging dan gebruikt?

Ongeveer de helft der geënquêteerde politieverbindingen blijkt geen brandkast ter beschikking te hebben. Voor zover er in het politiebureau elders een brandkast aanwezig is, zijn er niet altijd de zeer geheime stukken in geborgen. Wel zijn er stalen kasten.

Commentaar van B.V.D.-zijde:

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ verklaart, dat het niet overdreven is gesteld, als een plaatselijke I.D. de beschikking over een brandkast heeft. De stukken "zeer geheim" behoren daarin zeker thuis.

Vraag 14. Is de I.D.-administratie volledig gescheiden van de centrale administratie?

Deze vraag wordt op een enkele uitzondering na bevestigend beantwoord. (Zie vraag 15).

Vraag 15. Komen in de centrale administratie/kartotheek verwijzingen voor naar de I.D.-administratie? Zo ja, open of in code of met tekens? Is de kennis van de code slechts aan enkele ambtenaren bekend?

Voor het overgrote deel wordt voor wat het eerste deel van vraag 15 betreft, ontkennend geantwoord.

In enige gevallen vindt gehele of gedeeltelijke verwijzing (openlijk of per code) naar de I.D.-administratie plaats. In één geval blijken de stukken betreffende DIS-onderzoeken in een ander, het zgn. "massawerk" in de centrale administratie te berusten.

Amsterdam wijst op stukken door de I.D. samengesteld en bestemd voor de Vreemdelingendienst. Er is aldaar geen één-hoofdige leiding voor V.D. en I.D..

Er wordt voorts gewezen op beveiliging in het Gemeentehuis (gegevens over paspoortaanvragers). (Asd. en Tilb.)

Commentaar van B.V.D.-zijde:

Aanbevolen wordt zelf te zoeken naar middelen om te beveiligen ten stadhuisse. Is één en ander niet met de burge-meester te regelen? (Cr.)

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ kondigt aan, dat dit onderwerp (vers twee") apart zal worden bekeken. T.a.v. de Provinciale Griffies wordt al één lijn getrokken; dit komt ook bij de P.G.'s.

Hij wijst voorts op de noodzaak van separatie van de I.D.-administratie en vooral ook op het niet opnemen van verwijzingen naar de I.D. op kaarten van centrale kartotheken. (Verandering in dit systeem wordt spontaan door de betrokken verbindingen toegezegd).

Vraag 16.

Is de beveiliging van de Justitiële documentatie gewaarborgd als het stukken betreft welke gerubricceerd zijn?

Vraag 17.

Zo ja, is er niettemin een verwijzing in de centrale documentatie naar deze stukken?

Uit de schriftelijke beantwoording en uit de in vergadering ontstane discussie over bovengenoemde vragen blijkt, dat alle verbindingen aan deze onderwerpen aandacht besteden, alhoewel bij vele verbindingen een dergelijk probleem zich nimmer heeft voorgedaan.

Separatie vindt plaats; d.w.z. dat de door de I.D. geleverde rapporten in justitiële zaken gescheiden worden geleverd en het aandeel van de I.D. uitsluitend in het I.D.-archief wordt geborgen, althans niet in de normale administratie. (Utr., Rtd., Hrlm., Vl., Rp.Asd.)

Heeft de zaak een zodanig politiek aspect dat ze geheim moet blijven, dan gaat de behandeling naar de I.D.; hoe de zaak zich ook ontwikkelt. (Rtd.)

Voor zover nodig vindt verwijzing van een "justitiële I.D.-zaak" plaats per kaart in de justitiële documentatie. De stukken zijn evenwel apart veiliggesteld. (Gvh.)

Scheiding tussen Justitie en I.D. is bij behandeling van een zaak niet meer mogelijk, als b.v. in een moordzaak tijdens het politiek onderzoek een misdrijf tegen de staat wordt ontdekt. (Arnh.)

Aanbevolen wordt alle stukken in dergelijke gevallen in de brandkast te bergen. (Tilb.)

Commentaar van B.V.D.-zijde:

Mr. SINNINGHE DAMSTÉ lijkt het gewenst, dat wanneer een justitiële zaak in het politieke vlak komt te liggen zodat de I.D. er bij gehaald moet worden, de I.D. ad hoc gaat beveiligen. Het is niet altijd te vermijden, dat er ander politiepersoneel ingehaald moet worden of er bij betrokken is. Het gaat evenwel om het "weglopen" van de stukken uit het dossier.

Vraag 18. Zijn er beveiligingsvoorschriften ten aanzien van het gebruik van de inlichtingen (verstrekken aan politie-instanties en buitenstaanders)? Zo ja, hoe luiden deze?

In overleg met beide vergaderingen wordt de behandeling van deze vraag tot een volgende bijeenkomst uitgesteld.

Vraag 19. Wanneer in tijden van dreiging tot "noodvernietiging" zou moeten worden overgegaan, hoeveel bedraagt naar schatting het volume of het gewicht van het te vernietigen materiaal?

Hierop wordt zeer gedifferentieerd geantwoord, n.l. van 75 kg tot 14 m³! Eén verbinding betreft hierbij ook de administratie van de Vreemdelingendienst (b.v. Hongarendossiers) (HrIm.)

Vraag 20. Kunt U bedoelde documentatie splitsen of merken i.v.m. de vernietigingsprioriteit?

Er zijn zes verbindingen die niet zullen of kunnen splitsen. Eensdeels omdat de totale hoeveelheid te klein is, dan wel omdat scheiding niet goed mogelijk is.

Vraag 21. Zijn ten aanzien van een eventuele noodvernietiging reeds plannen opgemaakt, zo ja, welke en werd reeds beproefd of de uitvoering van deze plannen in voorkomende gevallen op vlotte wijze zal kunnen verlopen?

Een aantal der politieverbindingen in beide bijeenkomsten blijkt nog geen mogelijkheden voor vernietiging te hebben voorbereid.

De overigen blijken in het algemeen aan verbranding in vernietigingsovens of in vuurhaarden van gas en/of lichtbedrijven, of kachels van centrale verwarming de voorkeur te geven.

Aandacht wordt gevraagd voor het vervoer, dat alsdan aanwezig moet zijn, alsmede ook aan de voorrang bij de vernietiging die door de I.D. tijdig moet worden bedongen.

Mei 1960.

behoort bij brief
no. 17-3-60.

BIJLAGE A

AIDE-MEMOIRE INZAKE PREVENTIEVE
BEVEILIGING *

1. Begripsbepalingen.

- a. Preventieve beveiliging.
Het geheel van maatregelen dat ten doel heeft te voorkomen dat :
- (1) gegevens die in het belang van de staat of van zijn bondgenoten geheim moeten worden gehouden, in handen of ter kennis komen van onbevoegden;
 - (2) de functionering van een object wordt belemmerd of onmogelijk gemaakt door subversieve acties.
- b. Compromittering.
Kennismaking van gerubriceerde gegevens of het in de gelegenheid geweest zijn tot kennismaking van die gegevens door onbevoegden, waardoor de geheimhouding van die gegevens zodanig is geschaad dat deze niet langer als gewaarborgd kan worden beschouwd.
- c. Gerubriceerde documenten.
Alle voorwerpen zoals brieven, boekwerken, nota's, minuten, aantekeningen, contracten, concepten, telegrammen, tekeningen, foto's, films, kaarten, geluidsbanden, grammofoonplaten e.d. waarin op enigerlei wijze gerubriceerde gegevens ter raadpleging zijn vastgelegd.
- d. Gerubriceerde gegevens.
Alle gegevens waaraan een bepaalde graad van geheimhouding is toegekend.
- e. Objecten.
Alle plaatsen waar gerubriceerde gegevens aanwezig zijn (o.m. gebouwencomplexen, gebouwen, schepen, werkruimten, terreinen, alsmede gedeelten van vorengenoemde plaatsen)
- f. Onbevoegden.
Personen die niet gerechtigd zijn tot kennismaking van gerubriceerde gegevens in het algemeen of van bepaalde gerubriceerde gegevens, ongeacht of deze personen al dan niet tot het op het object werkzame personeel behoren.

* Deze beveiligingsactiviteit beperkt zich tot de maatregelen als in de bovenstaande definitie bedoeld. Bij de beveiliging van het inlichtingenwerk dienen daarenboven specifieke maatregelen te worden genomen, die als zodanig buiten het bestek van dit geschrift vallen.

2. Taak van een beveiligingsfunctionaris. (zie ook Beveiligingsvoorschrift 1949)

- a. Beveiliging van de aan het object toevertrouwde geheimen. In het bijzonder :
- (1) nagaan welke aspecten van de werkzaamheden van het object zowel intern als in het contact met derden beveiliging behoeven (beveiligingsanalyse);
 - (2) ontwerpen van de nodige beveiligingsmaatregelen en het doen van voorstellen omtrent de uitvoering daarvan;
 - (3) toezicht uitoefenen op de naleving van de beveiligingsvoorschriften;
 - (4) regelmatig toetsen van de beveiligingsvoorschriften op hun bruikbaarheid in de praktijk en het doen van voorstellen ter aanvulling of verbetering daarvan;
 - (5) onderzoek naar compromitteringen (veiligheidsincidenten).
- b. Voorbereiding van maatregelen met het oog op buitengewone omstandigheden :
- (1) medewerking aan coördinatie van bescherming (Wet Bescherming Bevolking - 1952), bewaking en beveiliging;
 - (2) vernietiging van gerubriceerde documenten in geval van nood.

3. Hoofdpunten preventieve beveiliging. (zie tevens Beveiligingsvoorschrift 1949, Rubriceringsvoorschrift 1949, B.V.D.-stencil "Beveiliging" no. 127 van 1958)

- a. Organisatie.
Aanwijzing van een beveiligingsfunctionaris en van personen die hem bij de uitoefening van zijn taak eventueel moeten bijstaan (b.v. ingeval de beveiliging zich over meerdere, op grotere afstanden van elkaar gelegen, gebouwen moet uitstrekken). De beveiligingsfunctionaris en zijn (eventuele) helpers, moet(en) worden geïnstrueerd m.b.t. zijn/hun taak en bevoegdheden (bij voorkeur schriftelijk; instructie(s) vast te stellen door de hoogste chef).
- b. Personele beveiliging.
- (1) Betrouwbaarheidsonderzoeken (politiek, crimineel, relevante karaktereigenschappen, persoonlijke gedragingen of omstandigheden; de diepgang van het onderzoek wordt bepaald door de te bekleden functie en/of de gegevens waarvan kennis moet worden genomen);
 - (2) Beveiligingsopvoeding van personeel dat gerubriceerde gegevens moet behandelen (noodzaak beveiliging aantonen; onderricht inzake de in acht te nemen beveiligingsregels, alvorens iemand tot de behandeling van gerubriceerde gegevens wordt toegelaten, waarna van tijd tot tijd herhaald).
Zie tevens Bijlage B.

- (3) gedragsregels voor bijzondere omstandigheden, b.v. wanneer reizen naar landen achter het IJzeren Gordijn zouden worden gemaakt (voornemen vooraf mede te delen; onderricht in de gevaren die aan zulke reizen kunnen zijn verbonden; mededelen eventuele ervaringen achteraf).

c. Gerubriceerde documenten.

- (1) Toepassing van het "need to know" principe;
- (2) richtlijnen voor het rubriceren van documenten (onderwerpenlijst, periodieke contrôle op documenten of her- of derubricering mogelijk is);
- (3) registratie, behandeling en opberging (beheer sleutels opbergruimten; combinatie-formules van safes; "clean desk" na afloop werktijden);
- (4) regels voor het medenemen van documenten buiten de gebouwen (besprekingen of thuis werken; indien enigszins mogelijk moet bij het object bekend zijn welke gerubriceerde gegevens buiten de gebouwen worden gebracht - ongelukken, verlies; zeer geheime gegevens in principe niet mee naar huis nemen).

d. Beveiliging gebouwen.

- (1) Concentratie van gerubriceerde gegevens in een of meer z.g. "veiligheidszônes" (vereenvoudiging beveiliging);
- (2) beperking van het aantal toegangen;
- (3) contrôle op de bezoekers op plaatsen waar gerubriceerde gegevens worden behandeld (onderhoud van kantoor-machines door buitenstaanders buiten de werkruimten laten verrichten);
- (4) na afloop van de werkzaamheden contrôle op de berging van documenten, gerubriceerd afval, carbonpapier; de sluiting van safes en kasten controleren;
- (5) materiële voorzieningen om te voorkomen dat plaatsen, waar gerubriceerde documenten aanwezig zijn, op clandestiene wijze door onbevoegden kunnen worden betreden (deuren, dakopeningen, keldergaten, brandladders, afvoerpijpen - goed hang-^{en}sluitwerk, traliewerk, rolluiken, diefijzers e.d.); de aard van de te treffen materiële voorzieningen hangt samen met reeds getroffen of nog te treffen beveiligingsmaatregelen (bewaking na afloop van de werktijden, onregelmatige contrôles binnen het object door bewakingspersoneel, deugdelijke alarmsystemen e.d.);
- (6) contrôle op het schoonmaakpersoneel.

e. Verbindingen.

- (1) Het gebruik van de telefoon bij het voeren van gesprekken over gerubriceerde onderwerpen (vertrouwelijk of hoger gerubriceerde gegevens in klare taal in principe niet per telefoon, tenzij in uitzonderlijke gevallen de noodzaak tot snelle overbrenging zwaarder moet wegen dan de krachtens de graad van rubricering van een gegeven in acht te nemen beveiliging; bij

noodzakelijke versluiting van gerubriceerde berichten géén regelmatig gebruik te maken van eenzelfde code);

- (2) beveiliging van telefooncentrales (mede met h.t oog op bijzondere omstandigheden).

f. Verstrekking van gerubriceerde gegevens aan particulieren.
(b.v. bedrijven)

Vooraf vast te stellen :

- (1) of noodzaak tot verstrekking aanwezig is;
- (2) hoe deze gegevens zullen worden verstrekt;
- (3) welke gegevens voor verstrekking in aanmerking komen;
- (4) of voldoende waarborgen aanwezig zijn dat de ontvanger de te verstrekken gegevens naar behoren zal beveiligen;
- (5) op welke wijze contrôle op de naleving van de beveiliging bij de ontvanger zal worden uitgeoefend.

g. Compromittering.

- (1) Maatregelen te treffen dat de beveiligingsfunctionaris onmiddellijk wordt ingelicht indien :

- (a) zodanige inbreuk op de beveiligingsregels wordt vastgesteld dat met compromittering rekening moet worden gehouden;
- (b) compromittering wordt vermoed of vastgesteld.

- (2) In geval van compromittering dient :

- (1) terstond een onderzoek naar het gebeurde te worden ingesteld;
- (2) te worden vastgesteld van welke aard en hoe groot de schade is, die als gevolg van de compromittering aan het belang van de staat is of kan zijn toegebracht;
- (3) al het nodige te worden gedaan om de schade te beperken;
- (4) al het nodige te worden gedaan om een herhaling te voorkomen.

Den Haag, 20 april 1960.

BIJLAGE B

beoord. t. b. v. v.
ad. 17-3-60

ENKELE RICHTLIJNEN VOOR DE BEVEILIGING VAN
GERUBRICEERDE GEGEVENS

1. Stel geen gerubriceerde gegevens ter beschikking van- en bespreek dergelijke gegevens niet met personen die niet tot kennisneming daarvan bevoegd zijn. Bespreek ook geen gerubriceerde gegevens met bevoegde personen op plaatsen waar onbevoegden het gesprokene zouden kunnen afluisteren.
2. Gerubriceerde documenten mogen nimmer onbeheerd worden achtergelaten. Berg ze dus na afloop van de werkzaamheden op veilige wijze op en sluit Uw kamer af indien U deze tijdens de werkuren verlaat, terwijl er zich onopgeborgen gerubriceerde documenten in bevinden. Denk ook om een veilige bewaring van de sleutels van opbergplaatsen van gerubriceerde documenten.
3. Neem bij voorkeur geen vertrouwelijk of hoger gerubriceerde documenten mede naar huis. Licht Uw administratie in wanneer U deze documenten in verband met vergaderingen of om andere redenen van kantoor moet medenemen.
4. Zorg dat bezoekers (w.o. ook te verstaan werklieden, monteurs e.d.) geen kennis kunnen nemen van gerubriceerde gegevens.
5. De telefoon is een ONveilig communicatiemiddel. Bedenk dit bij het voeren van dienstgesprekken.
6. Rubriceer op de juiste wijze.
7. Beveilig notities, kladjes, carbonpapier e.d., zolang zij niet vernietigd zijn, op dezelfde wijze als de documenten waarop zij betrekking hebben.
8. Behandel geen stukken alvorens deze geregistreerd zijn. Ontvangt U op vergaderingen e.d. gerubriceerde documenten, laat deze dan na Uw terugkeer bij Uw administratie registreren.
9. T.a.v. de verpakking, verzending en het vervoer van gerubriceerde documenten gelden speciale voorschriften.
10. Vermijd zoveel als doenlijk is handelingen en situaties, waaruit risico's voor de beveiliging van de U toevertrouwde gerubriceerde gegevens zouden kunnen voortvloeien. Wordt U benaderd of bemerkt U pogingen daartoe, met als mogelijk doel het verkrijgen van gerubriceerde gegevens waarvan U kennis draagt, stel dan onmiddellijk Uw chef hiermede in kennis.

11. Mocht U van mening zijn dat, door welke oorzaak dan ook, onbevoegden kennis hebben kunnen nemen van gerubriceerde gegevens, licht dan Uw chef onmiddellijk in.
12. Vraag advies wanneer zich moeilijkheden op het gebied van de beveiliging van de aan Uw hoede toevertrouwde gerubriceerde gegevens voordoen.

Den Haag, 20 april 1960.