

Ročník 2012



SBÍRKA MEZINÁRODNÍCH SMLUV

ČESKÁ REPUBLIKA

Částka 19

Rozeslána dne 3. dubna 2012

Cena Kč 587,-

O B S A H:

36. Sdělení Ministerstva zahraničních věcí o sjednání Dohody mezi Českou republikou a Organizací pro zákaz chemických zbraní o inspekcích na místě v objektu pro ochranné účely seznamu 1
-

36**SDĚLENÍ****Ministerstva zahraničních věcí**

Ministerstvo zahraničních věcí sděluje, že dne 15. června 2011 byla v Haagu podepsána Dohoda mezi Českou republikou a Organizací pro zákaz chemických zbraní o inspekcích na místě v objektu pro ochranné účely seznamu 1.

S Dohodou vyslovil souhlas Parlament České republiky a prezident republiky ji ratifikoval.

Dohoda vstoupila v platnost na základě svého článku 15 dne 13. února 2012.

Anglické znění Dohody a její překlad do českého jazyka se vyhláší současně.

FACILITY AGREEMENT

BETWEEN

THE CZECH REPUBLIC

AND

**THE ORGANISATION FOR THE PROHIBITION OF CHEMICAL
WEAPONS**

REGARDING ON-SITE INSPECTIONS

AT

A SCHEDULE 1 PROTECTIVE PURPOSES FACILITY

The Czech Republic (hereinafter referred to as “the inspected State Party”) and the Organisation for the Prohibition of Chemical Weapons (hereinafter referred to as the “Organisation” or “OPCW”), both constituting the Parties to this Agreement,

have agreed on the following arrangements in relation to the conduct of inspections pursuant to paragraph 3 of Article VI of the Convention on the Prohibition of the Development, Production, Stockpiling and Use of Chemical Weapons and on Their Destruction, hereinafter referred to as “the Convention”,

at the Schedule 1 protective purposes facility located at VOP-026 Šternberk, s. p., VTÚO Brno Division, TP Vyškov, declared under paragraphs 7 and 8 of Article VI of the Convention, hereinafter referred to as “the facility”.

Section 1

General Provisions

1. The purpose of this Agreement is to facilitate the implementation of the provisions of the Convention in relation to inspections conducted at the facility pursuant to paragraph 3 of Article VI of the Convention and in accordance with the obligations of the inspected State Party and the Organisation under the Convention.
2. Nothing in this Agreement shall be applied or interpreted in a way that is contradictory to the provisions of the Convention. In case of inconsistency between this Agreement and the Convention, the Convention shall prevail.
3. The Parties have agreed to apply for planning purposes the general factors contained in Attachment 1.
4. The frequency and intensity of inspections at the facility are given in Part B of Attachment 1 and reflect the risk assessment of the Organisation conducted pursuant to paragraph 30 of Part VI of the Verification Annex of the Convention.
5. The inspection team shall consist of no more than six (6) persons.
6. The language for communication between the inspection team and the inspected State Party during inspections shall be English.

Section 2

Health and Safety

1. Health and safety matters shall be governed by the Convention, the OPCW Health and Safety Policy and Regulations and applicable national, local and facility safety and environmental regulations in relation to the facility. The specific arrangements

for implementing the relevant provisions of the Convention and the OPCW Health and Safety Policy in relation to inspections at the facility are contained in Attachment 2.

2. All applicable health and safety regulations relevant to the conduct of the inspection at the facility are listed in Attachment 2 and shall be made available for use by the inspection team at the facility.
3. In the course of the pre-inspection briefing the inspection team shall be briefed by the representatives of the facility on all health and safety matters which, in the view of those representatives, are relevant to the conduct of the inspection at the facility, including:
 - (a) the health and safety measures at the Schedule 1 facility to be inspected and the likely risks that may be encountered during the inspection;
 - (b) any additional health and safety measures or regulations that need to be observed at the facility;
 - (c) procedures to be followed in case of an accident or in case of other emergencies, including a briefing on emergency signals, routes and exits, and the location of emergency meeting points and facilities; and
 - (d) specific inspection activities, which must be limited within particular areas at the facility, and in particular within those Schedule 1 facilities to be inspected under the inspection mandate, for reasons of health and safety.

Upon request, the inspection team shall certify receipt of any such information if it is provided in written form.

4. During the course of the inspection, the inspection team shall refrain from any action which by its nature could endanger the safety of the team, the facility or its personnel or could cause harm to the environment. Should the inspected State Party refuse certain inspection activities, it may explain the circumstances and safety considerations involved, and shall provide alternative means for conducting the inspection activities.
5. In the case of emergency situations or accidents involving inspection team members while at the facility, the inspection team shall comply with the facility emergency procedures and the inspected State Party shall to the extent possible provide medical and other assistance in a timely and effective manner with due regard to the rules of medical ethics if medical assistance is requested. Information on medical services and facilities to be used for this purpose is contained in Part D of Attachment 2. If the Organisation undertakes other measures for medical support in regard to inspection team members involved in emergency situations or accidents, the inspected State

Party will render assistance to such measures to the extent possible. The Organisation will be responsible for the consequences of such measures.

6. In accordance with the OPCW Health and Safety Policy, the inspected State Party may provide available data based on detection and monitoring, to the agreed extent necessary to satisfy concerns that may exist regarding the health and safety of the inspection team.

Section 3

Confidentiality

1. Matters related to confidentiality are governed by the Convention, including its Confidentiality Annex, the OPCW Policy on Confidentiality and legal regulations of the inspected State Party related to the protection of classified information. The specific arrangements for implementing the provisions of the Convention, the OPCW Policy on Confidentiality and legal regulations of the inspected State Party in relation to the protection of confidential information at the facility are contained in Attachment 3.
2. The classified information shall be handed over to the inspection team in compliance with the provisions of this section and in accordance with legal regulations of the inspected State Party. Classified information so provided shall be used only for the purposes of inspection activities.

Section 4

Media and Public Relations

Media and public relations are governed by the OPCW Media and Public Relations Policy. The specific arrangements for the inspection team's contacts with the media or the public in relation to inspections of the facility are contained in Attachment 4.

Section 5

Inspection Equipment

1. As agreed between the inspected State Party and the Organisation, the approved equipment listed in Part A of Attachment 5 will, at the discretion of the Organisation and on a routine basis, be used specifically for the Schedule 1 inspection. The equipment will be used in accordance with the Convention, the relevant decisions taken by the Conference of the States Parties, and any mutually agreed procedures between the inspected State Party and the Organisation contained in Attachment 5.

2. The provisions of paragraph 1 above are without prejudice to paragraphs 27 to 29 of Part II of the Verification Annex of the Convention.
3. The items of equipment available on-site, not belonging to the Organisation, which the inspected State Party has volunteered to provide to the inspection team upon its request for use on-site during the conduct of inspections together with any procedures for the use of such equipment, if required, any requested support which can be provided and conditions for the provision of equipment are listed in Part B of Attachment 5. Prior to any use of such equipment the inspection team may confirm that the performance characteristics of such equipment are consistent with those for similar Organisation approved equipment, or - with respect to items of equipment, which are not on the list of Organisation approved equipment - are consistent with the intended purpose for using such equipment.
4. Requests from the inspection team for the inspected State Party during the inspection to provide equipment mentioned in paragraph 3 above, shall be made in writing by an authorised member of the inspection team using the form contained in Attachment 5. The same procedure will also apply to other requests of the inspection team in accordance with paragraph 30 of Part II of the Verification Annex of the Convention.
5. Agreed procedures for the decontamination of any equipment are contained in Part C of Attachment 5.
6. For the purpose of verification, the list of agreed on-site monitoring instruments, if any, as well as agreed conditions, procedures for use, maintenance, repair, modification, replacement and provisions for the inspected State Party's support, if required, installation points, and security measures to prevent tampering with such on-site monitoring instruments are contained in Part D of Attachment 5.

Section 6

Pre-inspection Activities

1. The inspection team shall be given a pre-inspection briefing by the representatives of the facility in accordance with Part II, paragraph 37 of the Verification Annex of the Convention. The pre-inspection briefing shall include:
 - (a) information on the facility as described in Attachment 6;
 - (b) health and safety specifications described in section 2 above and detailed in Attachment 2; and
 - (c) any changes to the above-mentioned information since the last inspection.
2. Any information about the facility that the inspected State Party has volunteered to provide to the inspection team during the pre-inspection briefing with indications as

to which information may be transferred off-site is referenced in Part B of Attachment 6.

Section 7

Conduct of the Inspection

7.1 Standing arrangements

1. The inspection period shall begin immediately upon completion of the pre-inspection briefing, unless agreed otherwise. Upon completion of the pre-inspection briefing, the inspected State Party may on a voluntary basis provide a site tour at the request of the inspection team. Arrangements for the conduct of a site tour are contained in Attachment 7.
2. Before commencement of inspection activities, the inspection team leader shall inform the representative of the inspected State Party about the initial steps to be taken in implementing the inspection plan. The plan will be adjusted by the inspection team as circumstances warrant throughout the inspection process in consultation with the inspected State Party as to its implementability in regard to paragraph 40 of Part II of the Verification Annex of the Convention.
3. The activities of the inspection team shall be so arranged as to ensure the timely and effective discharge of its functions and the least possible inconvenience to the inspected State Party and disturbance to the facility inspected. The inspection team shall avoid unnecessarily hampering or delaying the operation of the facility and avoid affecting safety. In particular, the inspection team shall not operate the facility. If the inspection team considers that, to fulfil the mandate, particular operations should be carried out in the facility, it shall request the designated representative of the facility to have them performed.
4. The inspection team shall, upon the request of the inspected State Party, communicate with the personnel of the facility only in the presence of or through a representative of the inspected State Party.
5. The inspected State Party shall, upon request, provide a securable workspace for the inspection team, including adequate space for the storage of equipment. The inspection team shall have the right to seal its workspace.

7.2 Access to the declared facility

The object of the inspection shall be the declared Schedule 1 facility as referenced in Attachment 6. The inspection team will have access to all parts of the declared facility.

7.3 Access to and inspection of documentation and records

The agreed list of the documentation and records to be routinely made available for inspection purposes to the inspection team by the inspected State Party during an inspection, as well as arrangements with regard to access to such records for the purpose of protecting confidential information, are contained in Attachment 8. Such documentation and records will be provided to the inspection team upon request.

7.4 Sampling and analysis

Without prejudice to paragraphs 52 to 58 of Part II of the Verification Annex of the Convention, procedures for sampling and analysis for verification purposes are contained in Attachment 9.

Section 8

Visits

1. This Section applies to visits conducted pursuant to paragraphs 15 and 16 of Part III of the Verification Annex of the Convention.
2. The size of a team on such a visit shall be kept to the minimum number of personnel necessary to perform the specific tasks for which the visit is being conducted and shall in any case not exceed the size of the inspection team referenced in paragraph 5 of Section 1.
3. The duration of the visit pursuant to this Section shall be limited to the minimum time required to perform the specific tasks relating to monitoring systems for which the visit is being conducted and in any case shall not exceed the estimated period of inspection referenced in Part B of Attachment 1 of this Agreement.
4. Access provided to the monitoring systems during the visit shall be limited to that required to perform the specific tasks for which the visit is being conducted, unless otherwise agreed to with the inspected State Party.
5. General arrangements and notifications for a visit shall be the same as for the conduct of an inspection.

Section 9

Debriefing and Preliminary Findings

1. In accordance with paragraph 60 of Part II of the Verification Annex of the Convention, upon completion of an inspection the inspection team shall meet with

representatives of the inspected State Party and the personnel responsible for the inspection site to review the preliminary findings of the inspection team and to clarify any ambiguities. The inspection team shall provide to the representatives of the inspected State Party its preliminary findings in written form according to a standardised format, together with a list of any samples and copies of written information and data gathered and other material to be taken off-site. The document shall be signed by the head of the inspection team. In order to indicate that he has taken notice of the contents of the document, the representative of the inspected State Party shall countersign the document. This meeting shall be completed no later than 24 hours after the completion of the inspection.

2. The document on preliminary findings shall also include, inter alia, the list of results of analysis, if conducted on site, records of seals, results of inventories, copies of photographs to be retained by the inspection team, and results of specified measurements. It will be prepared in accordance with the preliminary findings format. Any substantive changes to this format will be made only after consultation with the inspected State Party.
3. Before the conclusion of the debriefing, the inspected State Party may provide comments and clarifications to the inspection team on any issue related to the conduct of the inspection. The inspection team shall provide to the representative of the inspected State Party its preliminary findings in written form sufficiently prior to the conclusion of the debriefing to permit the inspected State Party to prepare any comments and clarifications. The inspected State Party's written comments and clarifications shall be attached to the document on preliminary findings.

Section 10

Administrative Arrangements

1. The inspected State Party shall provide or arrange for the provision of the amenities listed in detail in Attachment 10 to the inspection team throughout the duration of the inspection. The inspected State Party shall be reimbursed by the Organisation for such costs incurred by the inspection team, unless agreed otherwise.
2. Requests from the inspection team for the inspected State Party to provide or arrange amenities shall be made in writing by an authorised member of the inspection team using the form contained in Attachment 10. Requests shall be made as soon as the need for amenities has been identified. The provision of such requested amenities shall be certified in writing by the authorised member of the inspection team. Copies of all such certified requests shall be kept by both Parties.
3. The inspection team has the right to refuse extra amenities that in its view are not needed for the conduct of the inspection.

Section 11

Liabilities

Any claim by the inspected State Party against the Organisation or by the Organisation against the inspected State Party in respect of any alleged damage or injury resulting from inspections at the facility in accordance with this Agreement, without prejudice to paragraph 22 of the Confidentiality Annex of the Convention, shall be settled in accordance with international law and, as appropriate, with the provisions of Article XIV of the Convention.

Section 12

Status of Attachments

The Attachments form an integral part of this Agreement. Any reference to the Agreement includes the Attachments. However, in case of any inconsistency between this Agreement and any Attachment, the sections of the Agreement shall prevail.

Section 13

Amendments and Modifications

1. Amendments to the Sections of this Agreement may be proposed by either Party and shall be agreed to and enter into force under the same conditions as provided for under Section 15.
2. Modifications to the Attachments of this Agreement, other than Attachment 1 and Part B of Attachment 5 may be agreed upon at any time between the representative of the Organisation and the representative of the inspected State Party, each being specifically authorised to do so. The Director-General shall inform the Executive Council about any such modifications. Each Party to this Agreement may revoke its consent to a modification not later than four weeks after it had been agreed upon. The modification shall take effect on the date when the inspected State Party gives the Organisation written notification that internal requirements for the entry into force for such modification have been met; in no case earlier than four weeks after the modification has been agreed upon.
3. The inspected State Party will update the data specified in Part A of Attachment 1 and Part B of Attachment 5 as necessary for the effective conduct of inspections. The Organisation will update the data specified in Part B of Attachment 1 as necessary for the effective conduct of inspections.

Section 14

Settlement of Disputes

Any dispute between the Parties that may arise out of the application or interpretation of this Agreement shall be settled in accordance with Article XIV of the Convention.

Section 15

Entry into Force

This Agreement shall enter into force upon approval by the Executive Council and signature by the two Parties. The inspected State Party shall notify the Organisation in writing by the date of signature of its additional internal requirements. This Agreement shall enter into force on the date that the inspected State Party gives the Organisation written notification that its internal requirements for entry into force have been met.

Section 16

Duration and Termination

This Agreement shall cease to be in force when, as determined by the Executive Council, the provisions of paragraphs 3 and 8 of Article VI and Part VI of the Verification Annex of the Convention no longer apply to this facility.

Done in The Hague, the Netherlands, on 15 June 2011, in two copies in English language, each being equally authentic.

On behalf of the Czech Republic:

On behalf of the Organisation:

H. E. Mr. Jaroslav Horák,
Ambassador Extraordinary and
Plenipotentiary of the Czech Republic to
the Kingdom of the Netherlands and
Permanent Representative of the Czech
Republic to the Organisation for the
Prohibition of Chemical Weapons

Mr. Ahmet Üzümcü,
Director-General

ATTACHMENTS

- | | |
|---------------|---|
| Attachment 1 | General factors for the conduct of inspections |
| Attachment 2 | Health and safety requirements and procedures |
| Attachment 3 | Specific arrangements in relation to the protection of confidential information at the facility |
| Attachment 4 | Arrangements for the inspection team's contacts with the media or the public |
| Attachment 5 | Inspection equipment |
| Attachment 6 | Information on the facility provided in accordance with Section 6 |
| Attachment 7 | Arrangements for site tour |
| Attachment 8 | Records routinely made available to the inspection team at the facility |
| Attachment 9 | Sampling and analysis for verification purposes |
| Attachment 10 | Administrative arrangements |

Attachment 1**General factors for the conduct of inspections****Part A. Data to be provided and updated by the inspected State Party:**

- (a) Schedule 1 facility working hours: 07:00 - 15:00 hrs
- (b) Working days: Monday - Friday
- (c) Holidays and other non-working days: January 1, Easter holiday, May 1, May 8, July 5 - 6, September 28, October 28, November 17, December 24 - 26
- (d) Inspection activities, which could be supported during non-working hours: data evaluation
- (e) Any other factors that could adversely affect the effective conduct of inspections: none

Part B. Data to be provided and updated by the Organisation:

- (a) Maximum estimated period of inspection (for planning purposes): 4 days
- (b) Approximate size of the inspection team: four (4) inspectors
- (c) Number of sub-teams (consisting of no less than two inspectors per sub-team) to be accommodated: up to two (three if sampling and analysis is required)
- (d) Estimated volume and weight of equipment to be brought on-site, including individual protective equipment: 1 m³, 250 kg (excluding analytical equipment); 5 m³, 1250 kg (including analytical equipment)

Attachment 2

Health and safety requirements and procedures

Part A. Basic principles

1. **Applicable health and safety regulations of the Organisation, with agreed variations from strict implementation, if any:**

The OPCW Health and Safety Policy and Regulations shall apply. In case of any differences between the Health and Safety regulations of the Organisation and the inspected State Party, paragraph 3.3.3 of the OPCW Health and Safety Policy and Regulations shall apply.

2. **Health and safety regulations applicable at the facility:**

(a) The facility health and safety regulations (TP Vyškov Laboratory Rules and laboratory rules of particular laboratories), to be followed by the inspection team shall be made available and explained to the team at the latest at the pre-inspection briefing. If any of these regulations restrict inspection activities, the inspected State Party shall suggest alternative ways of accomplishing the inspection goals.

(b) Any information concerning safety issues such as newly enforced safety rules and regulations (including supplements and alterations of initial rules) and any other changes that have occurred at the facility since the last inspection will be explained, at the latest at the pre-inspection briefing to the inspection team by the inspected State Party representative. Any newly enforced safety rules and regulations, including supplements and alterations of the initial rules will be respected by the inspection team [in accordance with paragraph 1 above]. If such rules and regulations restrict inspection activities the inspected State Party shall suggest alternative ways to accomplish the inspection goals.

(c) In case of an emergency, as agreed upon by the inspection team and the inspected State Party, inspection activities will be suspended and alternatives to accomplish the inspection goals will be mutually discussed and agreed upon.

(d) The inspectors shall in emergency situations generally act according to the advice given by facility representatives.

(e) To prevent accidents facility personnel shall always be present while the inspectors are visiting in potentially dangerous areas.

3. **Health and safety requirements and regulations agreed between the inspected State Party and the Organisation:**

None

Part B. Detection and monitoring

- 1. Applicable specific safety standards for workspace chemical exposure limits and/or concentrations which should be observed during the inspection:**
 - (a) Specific standards for workspace exposure limits as contained in the relevant Material Safety Data Sheets of the inspection team's health and safety plan will be applied.
 - (b) During the pre-inspection briefing the facility representative shall inform the inspection team of any specific hazards and the standards which must be met in relation to workspace exposure limits or concentrations. The inspection team shall follow the instructions of the inspected State Party in this regard.

- 2. Procedures for detection and monitoring in accordance with the OPCW Health and Safety Policy, including data to be collected by, or provided to, the inspection team:**
 - (a) The inspection team will, if necessary, use its approved hand-held detectors, commercial detector kit and explosive/air quality monitor to perform workspace monitoring for purposes relating to personal safety of the inspection team. The national escort team leader of the inspected State Party will be informed by the inspection team leader prior to the use of such equipment. The inspected State Party representatives shall, upon request, assist the inspection team to the extent possible in performing such checks.
 - (b) The inspection team will, at any time, bring to the attention of the inspected State Party concerns regarding the personal health and safety of inspection team members. The inspected State Party shall investigate such concerns and shall take appropriate action, including any required analysis. Such investigation shall be conducted as soon as reasonably possible and the inspection team shall be immediately informed of any hazards to the health and safety of its members revealed by the investigation.
 - (c) Inspector's office space is located outside of any hazard area and requires no monitoring.
 - (d) The inspection team will, if it deems it necessary, use its own chemical agents monitor before starting any inspection activities in areas where the toxic chemicals are handled or stored.
 - (e) The inspected State Party shall inform the inspection team at the latest during the pre-inspection briefing of any additional specific hazard and the standards that must be met in relation to the workspace exposure limits or concentrations. The inspection team may seek assistance from the inspected State Party in dealing with this hazard and meeting these standards and shall follow the instructions of the inspected State Party in this regard.

Part C. Protection**1. Protective equipment to be provided by the Organisation and agreed procedures for equipment certification and use:**

The inspection team has the right, in accordance with the provisions of Part II of the Verification Annex of the Convention, to bring onto the facility any Organisation approved individual protective equipment. The inspection team will use such equipment in accordance with the provisions of paragraph 3.3.3 of the OPCW Health and Safety Policy and Regulations. Any item of such equipment, which during the course of inspection activities becomes contaminated or is reasonably suspected to have become contaminated, shall be decontaminated or disposed of as provided for in Attachment 5, Part C.

2. Protective equipment to be provided by the inspected State Party, and agreed procedures, personnel training, and personnel qualification tests and certification required; and agreed procedures for use of the equipment:

- (a) In cases where Organisation protective equipment is not used in the facility because of facility health and safety regulations, the facility shall provide the necessary equipment and training. Any costs so incurred shall be borne by the inspected State Party.
- (b) Prior to using any protective equipment provided by the facility, the inspection team will seek Organisation approval as provided for in the OPCW Health and Safety Policy and Regulations.

Part D. Medical requirements**1. Applicable medical standards of the inspected State Party and, in particular, the inspected facility:**

None.

2. Medical screening procedures for members of the inspection team:

- (a) The inspectors will not be required to undergo a medical examination, provided that they provide a valid, up-to-date medical certificate from the Organisation Health and Safety Branch.
- (b) Blood draws will be performed after arrival to establish a ChE baseline. A blood draw at the conclusion of the inspection shall only be conducted in case of an actual or suspected exposure to organophosphorous compounds. The suspected exposure must first be established by other means, either by an

incident (release of agent, accident during decon, etc.) or by evidence from monitoring equipment. Members of the inspection team may volunteer for post-inspection blood draw. The baseline shall be valid for one year.

3. Agreed medical assistance to be provided by the inspected State Party:

- (a) The inspected State Party's medical responsibilities include first aid, the arrangements for transport by ambulance and contacts with and evacuation to an appropriate local hospital. If any member of the inspection team becomes ill or is injured, the medical treatment will be carried out in accordance with the instructions of the inspected State Party's representatives. The costs related to the inspection team members medical treatment shall be reimbursed by the Organisation from a relevant medical insurance. Members of the inspection team have the right to refuse any recommended treatment, but are responsible for the consequences of refusing treatment.
- (b) The facility shall provide emergency response to chemical casualties, including decontamination and first aid, prior to the arrival of specialised medical help.

4. Emergency medical evacuation procedures:

- (a) Urgent medical services, as necessary, can be provided at the Hospital Brno (distance from facility: 45 km) or Hospital Vyškov (distance from facility: 10 km).
- (b) Specific procedures for medical evacuation shall be made available to the inspection team during the pre-inspection briefing.

5. Agreed additional medical measures to be taken by the inspection team:

None.

6. Procedures for emergency response to chemical casualties of the inspection team:

In accordance with the TP Vyškov Laboratory Rules.

Part E. Modification of inspection activities due to health and safety reasons, and agreed alternatives to accomplish the inspection goals:

In the event that inspection activities are to be suspended due to health and safety reasons, alternatives to accomplish the inspection goals shall be discussed and mutually agreed upon.

Attachment 3**Specific arrangements in relation to the protection
of confidential information at the facility****1. Designation of the classification of the inspected State Party's documents provided to the inspection team:**

All documents given to the inspection team in connection with the facility are usually classified as "HIGHLY PROTECTED", unless otherwise indicated. Information classified as "HIGHLY PROTECTED" by the Organisation will be designated as "VYHRAZENE" by the inspected State Party.

2. Specific procedures for access by the inspection team to confidential areas or materials:

During the inspection, the inspection team shall have access to all classified areas of the inspected facility only if accompanied by the facility representative. At the same time, all information relevant to the conduct of the inspection shall be available to the inspection team for review throughout the inspection period. In cases where copies are provided, originals shall be made available to the inspection team upon request, if such originals exist.

3. Procedures in relation to the certification by the inspection team of the receipt of any documents provided by the inspected facility:

For every document given to the inspection team for review, an authorised member of the team shall sign a receipt. When such documents are returned, the national escort team leader of the inspected State Party shall sign for receipt.

4. Storage of confidential documents at the inspected facility (including procedures in relation to the use of a dual control container on site):

- (a) During the inspection, all documents (other than those returned to the inspected State Party) shall be kept in a sealed container, in the inspection team working room overnight or when unattended. Only members of the inspection team shall have access to those documents.
- (b) The inspected State Party will provide a secure box for storage of documents to be kept on-site. Documents shall be placed in an envelope or other primary box, which shall be sealed by both the national escort team leader of the inspected State Party and the inspection team leader. The sealed envelope or box, together with an inventory of the documents shall be placed in a lockable secondary box at the inspected facility, which will be sealed by both the national escort team leader of the inspected State Party and the inspection team leader. The secondary box shall be locked and the inspection team leader will seal the key in an envelope and leave this envelope in the custody of the

national escort team leader of the inspected State Party until the next inspection. The envelope shall be clearly marked to indicate the nature of its contents and the procedures to be followed in case it must be opened.

- (c) The inspected State Party shall take every reasonable care to ensure that no unauthorised access to the information so stored is gained. Unless otherwise agreed in writing between the inspected State Party and the Organisation, the jointly sealed box shall only be opened in the presence of both the national escort team leader of the inspected State Party and the inspection team leader following the arrival at the facility of the subsequent inspection team.

5. Procedures for the removal off site of any written information, data and other material gathered by the inspection team:

- (a) At the end of the inspection, all classified documents will usually be either returned to the inspected State Party or put in the secure box under joint seal provided by the inspected State Party at the facility.
- (b) The amount of confidential information removed from the facility shall be kept to the minimum necessary for the safe and effective implementation of the verification provisions of the Convention. The inspection team shall take into consideration proposals made by the inspected State Party to ensure that sensitive equipment and information is protected. The inspected State Party may take such measures, as it deems necessary to protect confidentiality, provided that it fulfils its obligations to demonstrate compliance in accordance with the relevant Articles of the Verification Annex of the Convention. Documents to be taken off-site shall be signed by the representative of the facility upon handing over to the inspection team. The documents shall be clearly marked to indicate that they may be taken off-site and the level of protection to be accorded to the documents.
- (c) The information provided by the inspected State Party classified "VYHRAZENE", shall be classified equally to "HIGHLY PROTECTED" by the Organisation.
- (d) The inspected State Party shall deliver, without any delay, a written notification to the Organisation about any change or nullification of the classification level of the provided classified information. The Organisation, in accordance with this notification, shall amend or nullify the classification level.
- (e) The inspected State Party shall be notified, without any delay, of any breach of protection of the provided classified information, including all information relevant to the incident, its consequences and measures taken for the purpose of limiting these consequences and preventing its repetition.

6. Procedures for providing the representatives of the inspected State Party with copies of written information, inspectors' notebooks, data and other material gathered by the inspection team:

Upon completion of the inspection, after delivery of the inspection team's preliminary findings to the inspected State Party, the inspected State Party shall receive copies, at its request, of the written information and data from inspectors' notebooks and other material gathered about this facility by the inspection team during the course of inspection. Copies shall be made by the inspection team in the presence of a member of the national escort team of the inspected State Party.

7. Other arrangements:

- (a) The inspection team will not be allowed to use copiers at the site. Any copying of documents will be done by members of the national escort team of the inspected State Party in the presence of the inspection team.
- (b) Any sending of unclassified documents by telefax from the facility will be done in the presence of the member of the national escort team of the inspected State Party.
- (c) The inspection team members shall always be escorted by a member of the national escort team (except in their working room).

Attachment 4**Arrangements for the inspection team's contacts
with the media or the public**

The national escort team leader of the inspected State Party will be responsible for planning and managing media access during the Organisation inspections. If the media requests that the inspection team members be available for questions, the national escort team leader of the inspected State Party will co-ordinate the request with the inspection team leader. Requests will be handled on a case-by-case basis. Participation in a media event by the inspection team is at the discretion of the Organisation, in accordance with the OPCW Media Policy, upon approval by the inspected State Party. Any resulting press releases will be issued only with the approval of the inspected State Party.

Attachment 5

Inspection Equipment

Part A. Inspection equipment data which are conveyed by the Organisation:

The Technical Secretariat reserves the right to select and, without prejudice to the rights of the inspected State Party under Verification Annex, Part II, paragraph 29, bring onto the inspected facility any item from the approved list of inspection equipment which it determines to be necessary to fulfil the inspection requirements.

Part B. Equipment data which the inspected State Party has volunteered to provide:

Item of equipment	Procedures for use	Support to be provided, if required	Possible conditions, timing, costs
HPTLC	Facility's SOP		Available if operational; to be reimbursed by the Organisation
HPLC	Facility's SOP		Available if operational; to be reimbursed by the Organisation
GC-MS	Facility's SOP		Available if operational; to be reimbursed by the Organisation
GC-FTIR	Facility's SOP		Available if operational; to be reimbursed by the Organisation
UV-VIS	Facility's SOP		Available if operational; to be reimbursed by the Organisation

The list of reference samples and the standard operating procedures to be used for equipment to be provided by the inspected State Party will be provided to the Organisation laboratory for review to ascertain the degree to which the standard procedures may be used in place of the equipment, standards and procedures applied when Organisation approved equipment is used.

Part C. Procedures for the decontamination of equipment:

- Any item brought onto the facility, which, during the inspection, has come or may reasonably be suspected to have come into contact with toxic substances, shall, if necessary, be decontaminated in accordance with the Organisation guidance and the regulations of the facility covering such activities. The national escort team of the inspected State Party and the inspection team shall co-operate to complete such decontamination in a timely manner.

2. If the inspection team leader considers it necessary, before removal of the inspection equipment from the facility, the inspection team leader shall certify in writing that the items of equipment referred to in paragraph 1 above have been decontaminated and the inspected State Party shall countersign such a statement of decontamination. If, after following the agreed procedures for decontamination, the inspection team so requests on the basis of confirmed residual contamination or hazardous waste requirements or regulations, any such piece of equipment involved in the inspection activities will be left at the facility at the end of the inspection. Such equipment will be disposed of at the expense of the Organisation before the inspection team leaves the inspection site.
3. In cases, when the inspected State Party requires the equipment to be left at the facility, the inspected State Party shall reimburse the clear direct replacement costs to the Organisation no later than 30 days from the date of the inspection team's departure from the point of entry. Alternatively, it can, if possible, decontaminate the equipment for shipment to the Organisation no later than 60 days after the departure or ship a replacement no later than 30 days after the departure.
4. The above paragraph does not apply if the reason that the equipment became contaminated was due to wrongful use of it by the inspection team and the inspected State Party's concern is safety during transport due to residual contamination after decontamination. The inspected State Party will, however, try to further decontaminate such equipment for safe shipment to the Organisation.
5. Itemized costs of decontamination actually incurred by the facility shall be submitted to the Organisation for reimbursement through the National Authority of the inspected State Party to be reimbursed no later than 30 days after the receipt of the reimbursement claim by the Organisation.

Part D. Agreed on-site monitoring instruments

None.

REQUEST FOR AND CERTIFICATION OF EQUIPMENT AVAILABLE ON SITE TO BE PROVIDED IN ACCORDANCE WITH PARAGRAPH 3 OF SECTION 5

Date: _____

Facility: _____

Inspection number: _____

Name of the authorised member of the inspection team: _____

Type and number of item(s) of equipment requested:

Approval of the request by the inspected State Party:

Comments on the request by the inspected State Party:

Indication of the costs, if any, for the use of the equipment requested/volunteered

Certification of the authorised member of the inspection team that the requested item(s) of equipment have been provided

Comments, if any, by the authorised member of the inspection team in regard to the equipment provided

Name and signature of the authorised member of the inspection team

Name and signature of the representative of the inspected State Party

Attachment 6**Information on the facility provided in accordance with Section 6****Part A. Topics of information for the pre-inspection briefing:**

1. Facility organisational tables;
2. Geographic outline of the facility and the boundary definition of the facility including a detailed facility map;
3. Health and safety regulations;
4. Confidentiality requirements;
5. Current activity at the facility including Schedule 1 chemicals and precursors storage location and registry procedures;
6. Information about emergency procedures;
7. Any changes that occurred at the facility since the last inspection and any consequent proposals for changes to the facility agreement;
8. Administrative and logistical arrangements (transport, meals, working room, etc.);
9. Site tour.

Part B. Any information about the facility that the inspected State Party volunteers to provide to the inspection team during the pre-inspection briefing with indications as to which information may be transferred off-site:

1. Presentation of the VOP-026 Šternberk, s. p., VTÚO Brno Division.
2. Technical overview of the declared facility.

Part C. Specification of the elements constituting the facility, including their physical locations:

1. Rooms used for production, packaging, analysis of Schedule 1 chemicals, storage of scheduled chemicals, waste collection, located on the first floor of the Special Purpose Laboratory.
2. Room used for air filtration system located on the second floor of the Special Purpose Laboratory.

Attachment 7**Arrangements for site tour**

The inspected State Party may provide a site tour at the request of the inspection team. The inspected State Party may provide explanations to the inspection team during the site tour.

Attachment 8**Records routinely made available to the inspection team at the facility**

1. Site plan.
2. Facility health and safety regulations.
3. Schedule 1 chemicals inventory, production, consumption, and transfer records of Schedule 1 chemicals.
4. Production processes of the Schedule 1 chemicals.
5. Schedule 1 chemical precursors inventory.
6. Analytical records.

Attachment 9

Sampling and analysis for verification purposes

Part A. Agreed sampling points chosen with due consideration to existing sampling points used by the facility operators:

Sampling points will be selected by the inspection team and agreed upon by the national escort team leader of the inspected State Party on a case-by-case basis during the inspection. If the inspected State Party does not agree with a sampling point selected by the inspection team, it will provide a written explanation and alternatives to the inspection team.

Part B. Procedures for taking samples:

1. Samples will be taken by facility personnel according to facility's standard operating procedures in the presence of members of the inspection team.
2. One sample will be taken which will be sufficient in quantity to split into eight (8) aliquots.

Part C. Procedures for sample handling and sample splitting:

1. Sample handling and splitting will be carried out by the facility personnel according to the Organisation procedures and in the presence of a member or members of the inspection team. If so required by the inspection team, sample handling and splitting will be conducted by the inspection team using the Organisation approved equipment and procedures in the presence of an inspected State Party representative, in accordance with the relevant provisions of the Convention.
2. At the request of the inspection team or the inspected State Party each sample taken shall be split into eight (8) aliquots.
3. The eight (8) sample aliquots shall be distributed as follows:
 - a) Two (2) for on-site analysis.
 - b) One (1) for retention for the inspected State Party.
 - c) Five (5) for off-site analysis, if deemed necessary by the inspection team.
4. The inspected State Party shall provide, for use of the inspection team, securable sample storage to prevent deterioration of samples taken during the inspection.
5. All unused samples shall be returned to the facility.

6. Any part of the sample left on-site may be destroyed at any time upon the decision of the Organisation, but in any case no later than 60 days after it was taken.

Part D. Procedures for on-site sample analysis, if any:

Where possible, the analysis of samples shall be performed on-site. The inspection team has the right to analyse the samples on-site in the presence of the inspected State Party representatives. Such analysis will be performed using the Organisation approved equipment and the standard operating procedures of the Organisation, which shall be provided to the inspected State Party. The national escort team leader may request that the inspection team uses the Organisation analytical equipment in blind mode. This is without prejudice to the inspection team's right to transfer samples off-site for analysis.

Part E. Procedures for off-site analysis, if any:

The inspection team shall, if it deems necessary, transfer samples for analysis off-site at laboratories designated by the Organisation.

Part F. Arrangements in regard to the payment of costs associated with the disposal or removal by the inspected State Party of hazardous waste generated during sampling and on-site analysis during the inspection:

The facility shall, in accordance with the local and national environmental standards, dispose of any waste produced in the process of sampling and on-site analyses. Removal of liquid waste up to one litre or solid waste up to one kilogram will be without cost to the Organisation.

Attachment 10

Administrative arrangements

Part A. The amenities detailed below shall be provided to the inspection team by the inspected State Party, subject to payment as indicated in Part B below:

1. International and local official communication (telephone, fax), including calls/faxes between the site of inspection and headquarters of the Organisation: telephone, fax, e-mail.
2. Vehicles: 1 personal car and 1 van from the inspected State Party and on-site.
3. Working room, including adequate space for the storage of equipment: working room, analytical equipment store.
4. Lodging: hotels in Vyškov.
5. Meals: catering style at the TP Vyškov, hotels in Vyškov.
6. Medical care: 1 medical doctor from the staff of the Hospital Brno, medical room at the facility.
7. Interpretation services:

Numbers of interpreters: 2

Estimated interpretation time: 07:00 - 15:00 hours

Languages: Czech - English/English - Czech

Part B. Distribution of costs for provisions of amenities by the inspected State Party (tick one option for each amenity provided, as appropriate)

Paragraphs 1 to 7 in Part A above	To be paid directly by the Organisation after the inspection	To be paid by the inspection team on behalf of the Organisation during the in-country period	To be paid by the inspected State Party and subsequently reimbursed by the Organisation
1			x
2			x
3			x
4		x	
5		x	
6			x
7			x

**REQUEST FOR AND CERTIFICATION OF AMENITIES
TO BE PROVIDED OR ARRANGED**

Date: _____

Facility: _____

Inspection number: _____

Category of amenities requested:

Description of amenities requested:

Approval of the request by inspected State Party:

Comments on the request by the inspected State Party:

Indication of the cost for the amenities requested:

Certification of the authorised member of the inspection team that the requested amenities have been provided

Comments by the authorised member of the inspection team in regard to the quality of the amenities provided

Name and signature of the authorised member of the inspection team

Name and signature of the representative of the inspected State Party

ANNEXES (as may be amended):

- | | |
|---------|---|
| Annex 1 | OPCW Media and Public Relations Policy |
| Annex 2 | OPCW Health and Safety Policy and Regulations |
| Annex 3 | OPCW Policy on Confidentiality |

OPCW**Conference of the States Parties**

First Session
Agenda item 40

C-I/DEC.55
16 May 1997
Original: ENGLISH

DECISION**OPCW MEDIA AND PUBLIC AFFAIRS POLICY****The Conference**

Recalling that the Commission, in PC-X/23, paragraph 6.11, provisionally approved the Draft OPCW Media and Public Affairs Policy, as attached to PC-X/A/WP.5 and amended by Working Group A in PC-X/A/3, paragraph 6.2, including the "Indicative List of Areas Where Information may be Routinely Provided by the OPCW to the News Media and the General Public," annexed to the attachment to PC-X/A/WP.5, pending the adoption of other relevant documents including the Draft OPCW Policy on Confidentiality,

Recalling further that the Commission, in PC-XI/17, paragraph 7.7, adopted the Draft OPCW Policy on Confidentiality, as annexed to PC-XI/B/WP.8 and amended by Working Group B in PC-XI/B/12, paragraph 7.2,

Bearing in mind that the Commission recommended in paragraph 46.4 of its Final Report that the Conference adopt the above-mentioned Draft OPCW Media and Public Affairs Policy, including the "Indicative List of Areas Where Information may be Routinely Provided by the OPCW to the News Media and the General Public,"

Hereby:

Adopts the OPCW Media and Public Affairs Policy, including the "Indicative List of Areas Where Information may be Routinely Provided by the OPCW to the News Media and the General Public," annexed hereto.

Annex

C-I/DEC.55
page 2

(blank page)

Annex

OPCW MEDIA AND PUBLIC AFFAIRS POLICY

1. Introduction

This document, which sets out the OPCW Media and Public Affairs Policy (hereinafter referred to as "the Media Policy") for all OPCW organs, OPCW personnel and their activities, will apply to contacts with the news media or with any individual who is not employed or contracted by the Organisation nor authorised by a State Party in relation to implementation of the Convention. It will cover oral, written, electronic or any other communications.

The implementation of the Media Policy shall be consistent with the OPCW Policy on Confidentiality.

2. Principles and Objectives

To the extent needed to facilitate the achievement of the object and the purpose of the Convention, the implementation of the Media Policy shall assist the news media and the general public in understanding the tasks and the activities of the Organisation. It shall promote the image of the OPCW as an accessible international organisation which provides balanced, timely and objective information. It will not be overly promotional and active, but will avoid being merely reactive.

3. Responsibilities

The Director-General shall be responsible for ensuring that the Media Policy is implemented at all levels of the Organisation. The Director-General shall issue appropriate administrative directives and shall take other necessary measures for the proper implementation of that policy by the OPCW personnel.

4. OPCW Contacts

4.1 Openness

The OPCW will endeavour to be as open and accessible as possible in providing factual information on its activities and shall conduct an effective Public Affairs Programme with respect to the news media and the general public. An indicative list of areas in which information may be routinely provided by the Organisation for these purposes, is set out in the Annex to this Media Policy. Such information shall not be related to a specific State Party or site.

C-I/DEC.55
Media and Public Affairs Policy
page 4

4.2 Headquarters Activities

- (a) The Director-General and, under his responsibility and acting in consultation with the relevant units of the OPCW Technical Secretariat {the appropriate unit responsible for administering the OPCW Media and Public Affairs Policy},¹ shall have the authority to handle routinely all dealings of the OPCW Technical Secretariat with the news media and the general public.
- (b) The Director-General may release to the news media or the general public information specifically related to a State Party only at the request of or with the express consent of the State Party to which this information refers.

4.3 Inspection Activities

4.3.1 Inspection Teams

- (a) The inspection team leader shall be responsible for ensuring strict adherence to the Media Policy by all members of the inspection team, including, when present, qualified experts designated by the Director-General under paragraph 7, Part XI of the Verification Annex. Members of the inspection team shall be fully conversant with the Media Policy and the relevant administrative directives of the Director-General.
- (b) Members of the inspection teams shall neither initiate contacts with, nor comment on, any aspect of a specific inspection activity in a State Party for the benefit of the news media or the general public. If required, without prejudice to the provision of paragraph 2(c) (ii) of the Annex on Confidentiality and after prior authorisation by the Director-General, the inspection team leader may make statements to the news media or the general public. Any such statement should be in conformity with standard press guidelines on the general verification and inspection programme, which will be developed by the Organisation. The inspected State Party shall be consulted, prior to contact with the news media, on the advisability of establishing such contacts and of making such statements.

4.3.2 Observer

The requesting State Party shall be fully responsible for and shall take all necessary measures to ensure that the Observer complies with all relevant provisions of the Media Policy. For his/her part, the Observer therefore is to adhere to and be bound by the same provisions of the Media Policy that apply to members of the inspection team and is not to take any independent action in this regard.

¹ The brackets {} indicate that the bracketed text will be replaced by the name of the respective OPCW Technical Secretariat (TS) unit after a decision is taken on the final TS structure.

4.3.3 Inspected State Party

- (a) The inspected State Party shall ensure that the inspection team is not subjected to attention from the news media of a type which could impair the inspection team activities during the In-Country Period.
- (b) When the inspected State Party considers it desirable, for a better public understanding of the background to the verification activities, to arrange contacts with the news media with the participation of the inspection team leader, the Representative of the inspected State Party and the inspection team leader will consult, prior to contact with the news media, in accordance with the provisions of subparagraph 4.3.1(b) above.

C-I/DEC.55
Media and Public Affairs Policy
page 6

Annex

Indicative List of Areas in which Information may be Routinely Provided by the OPCW to the News Media and the General Public

1. General information on:

- (a) OPCW structure, offices, budget, technical support and staffing policy and patterns;
- (b) activities of the OPCW, including its cooperation with States Parties;
- (c) OPCW cooperation with the United Nations and other intergovernmental organisations;
- (d) contacts with scientific and research institutions and support received from other institutions for the purpose of the Convention;
- (e) chemical industries, promotion of trade in chemicals and related equipment, and scientific and technological developments in the chemical field;
- (f) national bodies concerned with the implementation of the Convention, including National Authorities, chemical industry associations etc.;
- (g) progress towards the destruction of chemical weapons, old chemical weapons and abandoned chemical weapons; and
- (h) verification activities, including technology and methodology applied in on-site inspections.

2. Other materials based on:

- (a) the contents of the Convention and its implementation procedures, e.g. declaration forms, model agreements and inspection procedures;
- (b) non-confidential reports or parts of reports of the Organisation on the implementation of the Convention, as envisaged in Article VIII (paragraph 38(b)), taking into account possible decisions of the Conference, the Executive Council or the Director General not to make such reports or certain parts of them public; and
- (c) publicly-available materials provided by States Parties concerning their respective policies having a bearing on the implementation of the Convention.

OPCW**Conference of the States Parties**

First Session
Agenda item 26

C-I/DEC.8
14 May 1997
Original: ENGLISH

DECISION

**PROCEDURES CONCERNING THE IMPLEMENTATION OF SAFETY
REQUIREMENTS FOR ACTIVITIES OF INSPECTORS AND INSPECTION
ASSISTANTS, IN ACCORDANCE WITH PART II, PARAGRAPH 43, OF THE
VERIFICATION ANNEX**

The Conference

Recalling that the Commission **approved** the revised draft Health and Safety Policy, Appendix 1 to the Chairman's Paper to PC-VI/B/WP.10, with the addition of the following sentence to paragraph 3.3.3 (c): "This is without prejudice to the obligations of a State Party to provide access to an inspected facility for the purpose of carrying out inspection activities, in accordance with the Convention" (PC-VI/22, paragraph 6.7)

Recalling that the Commission in its PC-XIII/18, paragraph 7.2, **considered and adopted** the Draft OPCW Health and Safety Regulations annexed to PC-XIII/B/WP.2,

Recalling that Working Group B in its PC-XIII/B/6, paragraph 2.2, **considered** the Draft OPCW Health and Safety Regulations annexed to PC-XIII/B/WP.2, took note of the understanding recorded in paragraph 3.2 of PC-XIII/B/WP.2, recommended that these Regulations be adopted by the Commission

Bearing in mind that the Commission recommended in paragraph 40.5 of its Final Report that the Conference adopt the above mentioned draft OPCW Health and Safety Policy and the draft OPCW Health and Safety Regulations,

Hereby:

1. **Adopts** the OPCW Health and Safety Policy and the OPCW Health and Safety Regulations and takes note of the understanding recorded in paragraph 3.2 of PC-XIII/B/WP.2 annexed hereto.

Annex

C-I/DEC.8
page ii

(blank page)

OPCW HEALTH AND SAFETY POLICY¹

Table of Contents.....	1-2
1. Health and Safety Policy Statement.....	3
2. Introduction.....	4
3. Responsibilities.....	4
3.1 OPCW.....	4
3.2 OPCW Inspection Teams	5
3.3 Inspected States Parties.....	5
4. Organisation and Administration.....	6
5. General Principles.....	7
5.1 Risk Assessment.....	7
5.1.1 General Considerations on Risk Assessment	7
5.1.2 Chemical Hazard Data.....	7
5.1.3 Non-chemical Hazards.....	7
5.2 Risk Management.....	7
5.2.1 General Considerations on Risk Management.....	7
5.2.2 Detection and Monitoring.....	8
5.2.3 Protection.....	8
5.2.4 Contamination Control.....	9
5.2.5 Equipment.....	9
5.3 Health and Safety Requirements.....	9
5.3.1 OPCW Standards.....	9
5.3.2 National Health and Safety Standards.....	9
5.3.3 Local Health and Safety Considerations.....	10
5.3.4 Packaging and Transportation of Hazardous Chemicals.....	10

¹ Contained in Appendix 1 to PC-VI/B/WP.10, as amended in PC-VI/22, subparagraph 6.7.

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 2

5.4	Health and Safety within the OPCW.....	11
5.4.1	Medical Support.....	11
5.4.2	General OPCW Building and Office Safety...	11
5.4.3	Laboratory Safety.....	11
5.5	Health and Safety Principles during Inspections.....	11
5.5.1	Inspection Team Members.....	11
5.5.2	Health and Safety Considerations for Observers.....	12
6.	Training	13
7.	Waivers.....	13
8.	Amendments.....	14

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 3

1. HEALTH AND SAFETY POLICY STATEMENT

The OPCW attaches great importance to health and safety. The health and safety of all personnel who may be involved in or affected by its operations is paramount. All operations involving OPCW personnel will be accomplished in a manner which to the extent possible minimises exposure, affords reasonable safety to personnel, minimises operational risk and encourages good health. The Director-General of the OPCW will ensure that the policy on health and safety is implemented at all levels of the Organisation. The Director-General will review this policy and complementary health and safety documents at regular intervals and will take appropriate actions to amend them where necessary.

[Name]
Director-General of the
OPCW
[Date]

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 4

2. INTRODUCTION

This document sets out the OPCW policy for health and safety for all OPCW personnel, operations, including inspections, and OPCW premises. The means by which this policy will be implemented is contained in the OPCW Health and Safety Regulations document. Guidance for implementation is contained in the OPCW Health and Safety Guidelines document. The general principles on health and safety set down in this document are mandatory.

3. RESPONSIBILITIES

3.1 OPCW

3.1.1 The Director-General is responsible for the health and safety of OPCW personnel. The Director-General shall establish within the Organisation a Health and Safety Office, headed and staffed by appropriately qualified personnel, to ensure that the Health and Safety Policy and Regulations approved by the Conference of the States Parties are strictly adhered to. The Director-General shall issue and maintain OPCW Health and Safety Guidelines.

3.1.2 All OPCW personnel are required to abide by the Organisation's Health and Safety Policy and its associated Regulations. They shall also take reasonable care to protect their own health and safety, and that of other persons who might be affected by their acts.

3.1.3 The Head of the Health and Safety Office shall:

- (a) develop guidelines and establish procedures in line with the approved OPCW Health and Safety Policy to ensure the health and safety of OPCW personnel;
- (b) implement procedures for the screening, hiring, training, certification and re-evaluation of OPCW personnel as required in the areas of health and safety;
- (c) have the power to delegate health and safety functions to suitably qualified members of inspection teams or other groups according to the requirements of the particular situation;
- (d) when appropriate, request additional, suitably qualified personnel where unusually hazardous conditions prevail;
- (e) monitor and regularly report to the Director-General on the implementation of the Health and Safety Policy and Regulations throughout the OPCW and on any incident or failure and recommend corrective action where necessary;
- (f) seek cooperation, assistance and technical information from States Parties on health and safety issues; and
- (g) advise on the procurement of health and safety equipment for the OPCW.

3.2 OPCW INSPECTION TEAMS

- 3.2.1 The inspection team leader is responsible for the health and safety of inspection personnel while engaged in an inspection. The team leader shall be assisted and advised by appropriately qualified health and safety personnel, as required, to ensure that all OPCW Health and Safety Policy and Regulations are properly implemented in the light of prevailing conditions in order to minimise health and safety risks. All inspection team personnel must be fully conversant with all OPCW health and safety requirements. The inspection teams will be provided with safety and medical staff as appropriate.
- 3.2.2 In carrying out their activities, inspectors and inspection assistants shall observe safety regulations established at the inspection site, including those for the protection of controlled environments within a facility and for personal safety without prejudice to the need also to comply with OPCW Health and Safety Regulations.
- 3.2.3 If at any time the inspection team cannot comply with OPCW Regulations the inspection activities will cease until such time as a waiver is granted in accordance with paragraph 7 below. In the case of difficulties, the provisions of paragraph 3.3.3 below shall apply.
- 3.2.4 Inspection team personnel are also responsible for their own safety and shall comply with advice from OPCW health and safety representatives at all times. At hazardous sites, inspection team personnel must remain constantly aware of their personal environment and must be alert to the activities of others in the immediate area. All members of an inspection team are required to comply with the OPCW Health and Safety Policy and Regulations and also with the inspected State Party national and site-specific health and safety policies and regulations, and, where appropriate, also with those of a relevant Host State.

3.3 INSPECTED STATES PARTIES

- 3.3.1 Inspected States Parties (or, where applicable, Host States) shall assign the highest priority to the health and safety of people and the protection of the environment. To this end, information on national safety and health standards, local health and safety requirements, disclosure of relevant known hazards, and the availability of on-site support shall, where reasonably practicable, be provided to the Technical Secretariat in advance of inspections. Where this is not practicable the appropriate health and safety information shall be included in the initial inspection team briefing.
- 3.3.2 An inspected State Party shall be responsible for ensuring that the health and safety risks are minimised and shall facilitate the conduct of the inspection in a safe manner. When, despite a high level of safety measures, a risk remains, the inspected State Party shall inform the inspection team leader of the level of risk.

C-I/DEC.8

OPCW Health and Safety Policy

page 6

- 3.3.3 An inspected State Party shall have the right to ensure compliance by all inspection team personnel with its national health and safety policy and regulations and with local, or site-specific requirements and regulations giving consideration to the need to protect national or site confidentiality and in this regard:
- (a) whenever a national or site specific requirement is more stringent than the OPCW provisions or conforms with them, the inspected State Party shall either provide the resources needed to meet its standards or waive their enforcement;
 - (b) whenever an OPCW requirement is more stringent than the national or site-specific (Host State's) provisions, the inspection team leader shall have the right to require all OPCW inspection team members to conform to OPCW Policy and Regulations, as long as it does not infringe upon site-specific health, safety and confidentiality requirements. The team leader may also encourage all other personnel to comply with them as far as is reasonably practicable; and
 - (c) differences in the interpretation of the applicable health and safety policy and regulations that cannot be resolved on-site will be referred by the inspection team leader to the Director-General for resolution, taking due note of the requirement for confidentiality. In situations where the Director-General authorises the team leader to proceed, and the inspected State Party concurs, a clear division of responsibility shall be agreed, in respect to any incident or accident that might result. However, in order to ensure the control of the level of risk for the inspection team members and for the inspected site the inspection will not proceed unless the State Party has concurred. This is without prejudice to the obligations of a State Party to provide access to an inspected facility for the purpose of carrying out inspection activities, in accordance with the Convention.

4. ORGANISATION AND ADMINISTRATION

- 4.1 The efficient implementation of the OPCW Health and Safety Policy will require an in-house safety and medical capability. This shall take the form of a Health and Safety Office within the Organisation, with the right, when necessary and appropriate, of direct access to the Director-General in matters pertaining to the health and safety of OPCW personnel.
- 4.2 The Health and Safety Office's size and structure shall be sufficient to ensure that the OPCW Health and Safety Policy and Regulations can be fully implemented, both at the OPCW premises and in the field. The resources required will be related to the size, the location of the facilities and the composition of the Technical Secretariat, particularly the Inspectorate.

C-I/DEC.8

OPCW Health and Safety Policy

page 7

- 4.3 In the event of an internal dispute within the OPCW over health and safety issues which cannot be resolved in any other way, the Head of the Health and Safety Office shall refer the matter to the Director-General for resolution, taking due note of the requirement for confidentiality.

5. GENERAL PRINCIPLES

The Health and Safety Office will adopt a mode of operation based on the assessment and management of risk.

5.1 RISK ASSESSMENT

5.1.1 General Considerations on Risk assessment

A risk assessment will be conducted as part of inspection and activity planning in order to minimise health and safety risks. This assessment shall include, inter alia, an evaluation of environmental, structural, physical and chemical hazards as well as radiation, endemic diseases and appropriate ways of managing them. Where this evaluation implies undue knowledge of issues protected by confidentiality restrictions, the relevant components of the risk assessment in terms of level and measures to be adopted shall be provided by the inspected State Party. Risk assessments will be updated during inspections as appropriate. Risk assessment procedures will be standardised throughout the OPCW.

5.1.2 Chemical Hazard Data

The Health and Safety Office will maintain comprehensive chemical hazard data for scheduled chemicals and other hazardous chemicals.

5.1.3 Non-chemical Hazards

The OPCW Health and Safety Office will give attention not only to chemical hazards, but to any hazard which a working environment may present to OPCW personnel. The dangers of explosives in working areas, including unexploded ordnance, may be a particular hazard to OPCW personnel, and must receive attention in the health and safety plan for any activity. Attention will also be given to aspects such as radiation, noise, dust, mechanical, electrical and environmental hazards, the use of pressure vessels and lasers, etc.

5.2 RISK MANAGEMENT

5.2.1 General Considerations on Risk Management

The fundamental principle to be observed in any location or operation involving hazardous environments (such as hazardous chemicals or explosives) is to limit the potential exposure to a minimum number of personnel, for a minimum period of time,

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 8

and to a minimum amount of the hazardous material consistent with safe and efficient operations.

5.2.2 Detection and Monitoring

Monitoring of the environment for the presence of hazards will be undertaken whenever possible, both before and during any operation. Monitoring shall be subject to national, site-specific and, when relevant, OPCW Regulations, as well as confidentiality. Approved monitors for Schedule 1 chemicals, preferably with alarms or, when appropriate, suitable, approved and agreed industrial equipment will be used at the inspection site to monitor the presence of hazardous chemical substances. When selecting monitoring devices, consideration must be given to national and, when relevant, OPCW standards.

5.2.3 Protection

- (a) The use of protective clothing and equipment is the least desirable method of preventing exposure of personnel to hazardous chemicals. Efforts must be made to reduce dependence upon protective clothing and equipment in hazardous environments through the reasonable use of engineering and administrative controls such as ventilation, isolation, and elimination of all non-essential entries into hazardous areas. The appropriate risk assessment must demonstrate that such alternatives have been explored.
- (b) In addition to the initial risk assessment based on available information on possible hazards, the selection and use of protective clothing and equipment will also be based on monitoring results and operational requirements, bearing in mind the physiological limitations imposed by certain environments.
- (c) Keeping in mind that inspection teams will have to perform their duties in a wide range of locations and environments, the procurement of an appropriate range of safety and protective equipment is required. No OPCW personnel shall be in a toxic industrial or Schedule 1 chemical operating area without being issued with appropriate safety and ocular/cutaneous/respiratory protection equipment. Consideration must be given as required to other protective requirements (e.g. hard hats or safety shoes).
- (d) All protective clothing and equipment used by OPCW personnel must be approved by the Director-General or his designated representative on the advice of the Health and Safety Office of the OPCW. Such approval shall be based upon appropriate tests and procedures for certification and the provision of certificates of approval. During an inspection any specific protective clothing and equipment used by OPCW personnel must be approved by the Director-General or his designated representative on the advice of the Health and Safety Office of the OPCW.

5.2.4 Contamination Control

All operations must be conducted with the objective of avoiding contamination, or limiting the spread of contamination where it already exists. If contamination is unavoidable, appropriate decontamination equipment and procedures will be used, as identified in the health and safety plan for the operation in accordance with standards approved by the Director-General.

5.2.5 Equipment

- (a) During the equipment procurement process by the OPCW, due consideration shall be given to the provisions contained in this Policy and complementary OPCW health and safety documents. Equipment with the least amount of hazard to the operator that is consistent with specific inspection requirements shall be selected.
- (b) All OPCW equipment (not covered by paragraph 5.2.3 (d)) for use in hazardous environments must be approved by the Health and Safety Office. Only equipment that sufficiently ensures the health and safety of OPCW personnel, in accordance with OPCW requirements, will be selected.

5.3 HEALTH AND SAFETY REQUIREMENTS

5.3.1 OPCW Standards

The means by which this policy will be implemented is contained in the OPCW Health and Safety Regulations. Guidance for the application of these Regulations is contained in the OPCW Health and Safety Guidelines document.

5.3.2 National Health and Safety Standards

- (a) Considerable variation exists in national health and safety standards. The Head of the Health and Safety Office shall ensure that due regard is given to meet these standards by the OPCW during the planning and conduct of activities. The Health and Safety Office shall establish and maintain a database of the relevant, principal health and safety regulations of Member States. Subject to the approval of relevant national or local authorities, on the basis of inspected site safety and confidentiality, additional health and safety measures may need to be provided or arranged as appropriate to comply with OPCW standards.
- (b) States Parties are obligated to render all possible agreed assistance to OPCW personnel in medical, health or safety-related issues. Where national health and safety standards are different from those adopted by the OPCW, the provisions of paragraphs 3.3 and 5.5.1 will apply.

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 10

- (c) Inspections will be preceded by the preparation and adoption of a written health and safety plan that will include provision for compliance with required OPCW and, where appropriate, national health and safety standards. Decisions on the need to include health and safety personnel and equipment on the inspection will be based on the type of inspection and its location. Compliance with national standards and site regulations during all types of inspections, particularly in the absence of prior relevant agreement (e.g. challenge inspections or alleged use) will require discussion with representatives of the inspected State Party and the possible modification of the health and safety plan at the POE or at the site.

5.3.3 Local Health and Safety Considerations

- (a) OPCW personnel engaged in inspection activities in various parts of the world will encounter varying degrees of health and safety risk. The Head of the Health and Safety Office must ensure that due regard is given to such variations during the planning and conduct of activities, and must also ensure that appropriate measures are contained in the written health and safety plan.
- (b) Health and safety planning must take account of the unique requirements presented by specific types of OPCW inspections or other activities.

5.3.4 Packaging and Transportation of Hazardous Chemicals

The overall objective of packaging and labelling is to ensure that materials can withstand the risks of handling, the shocks of transportation, and can be correctly identified. Adequate packaging and labelling must be accomplished prior to any movement of hazardous substances or environmental samples, and must be in accordance with the relevant national or international codes or regulations.

5.4 HEALTH AND SAFETY WITHIN THE OPCW

5.4.1 Medical Support

- (a) A comprehensive medical and health plan must be developed for the OPCW by the Health and Safety Office, and must take account of the health requirements for the OPCW as a whole. Its basic elements would include provision for preventive medicine measures, a protective programme, and up-to-date medical care/treatment/rehabilitation aspects. Effective procedures must be developed for emergency medical evacuation from deployment sites.
- (b) A medical surveillance programme must be implemented, including pre-employment, periodic, episodic and termination examinations as appropriate for the job description of individual persons. The plan shall also contain procedures for the co-ordination of the efforts, rights and obligations of the medical service of the inspected State Party (or Host State) and of the medical representatives of an inspection team.

- (c) A medical documentation system will be adopted that makes appropriate provision for the proper maintenance of personal medical records. Records will be maintained of cumulative exposures and monitoring/surveillance results during deployments, and a medical summary record will be compiled to accompany deployments for all personnel. Non-confidential statistical data on accidents, illness, etc. will be collected and provided to the management of the Technical Secretariat at regular intervals. All data concerning an inspector's health, including the dynamics of its changes, as well as information about acute and cumulative effects should be placed in a specially designed database.
- (d) Medical support for OPCW operations will include provision for health maintenance based on local conditions, medical response to toxic exposures, and medical treatment and evacuation after accidents, trauma, and serious illness. A heat-illness prevention programme will be developed and implemented during all operations using protective clothing.

5.4.2 General OPCW Building and Office Safety

The OPCW Health and Safety Office will consider the health and safety of all OPCW personnel in all working environments. This extends from hazardous inspection locations to administrative offices. The Health and Safety Office will implement a comprehensive OPCW Building safety plan.

5.4.3 Laboratory Safety

Hazardous chemical operations and storage which are performed in the OPCW Laboratory will be subject to the OPCW Health and Safety Regulations. When operating in other national laboratories, the provisions of para. 3.3 above will apply. Regarding the OPCW Laboratory, due regard must be given to safe design features, access control, and good laboratory practice.

5.5 HEALTH AND SAFETY PRINCIPLES DURING INSPECTIONS

5.5.1 Inspection Team Members

To ensure the health and safety of inspection team members and of the inspected site without impairing confidentiality during all inspections, particularly challenge inspections, and subject to the provisions of the Convention, the following procedures shall apply whenever the inspected State Party deems appropriate:

- (a) the use of any safety equipment shall be subject to agreement before the inspection begins. The agreement (e.g. facility agreement, managed access rules) shall be subject to the need to meet site-specific safety and confidentiality considerations in accordance with site safety rules and regulations, particularly when pertaining to sensitive areas of an inspected site;

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 12

- (b) after reaching agreement on the use of health and safety equipment the inspected State Party will provide the health and safety equipment, including, inter alia, personal monitors, protective clothing and masks, provided the equipment meets OPCW standards and Regulations, as applicable; and
- (c) at the end of an inspection, if the inspected State Party so requests, any piece of health and safety equipment involved in the inspection activities will be left on the site of the inspected State Party in order to comply with Health and Safety Regulations and/or in order to prevent the disclosure of confidential information. Where this provision is invoked, the inspected State Party shall make arrangements for the immediate replacement of the OPCW equipment. In the particular case of a challenge inspection, any replacement of health and safety equipment could be subject to the provisions of Article IX, para. 23.

5.5.2 Health and Safety Considerations for Observers

- (a) Due to the unique situation of the observer participating in a challenge inspection, including the lack of control over health and safety background and training, neither the OPCW nor the inspected State Party can take full responsibility for the observer's health and safety. However, where reasonable and practical, the OPCW and the inspected State Party will provide the observer with medical care, assistance and information to ensure compliance with the OPCW health and safety plan for the inspection and any relevant national or site-specific regulations, as the inspected State Party deems appropriate. Costs so incurred shall be borne by the requesting State Party.
- (b) The requesting State Party shall take all necessary measures prior to departure to prepare the observer within the area of health and safety, according to the identified or anticipated level of risk to be encountered during the challenge inspection. Documentation of such preparation (e.g. medical and training records, etc.) in the format specified in the OPCW Health and Safety Regulations shall be provided by the observer to the inspected State Party prior to the commencement of inspection activities. The inspected State Party shall provide the observer with, as appropriate, the same health and safety information as provided to the inspection team.
- (c) The observer, with the guidance of the inspection team leader, shall at all times comply with the relevant provisions of the OPCW health and safety plan, as well as with any national or site-specific regulations. The observer cannot take any independent actions during inspections.

6. TRAINING

- 6.1 Training is the single most important tool available to the OPCW to enable individuals to take responsibility for their own health and safety and to make optimum use of the equipment and procedures provided by the OPCW.

- 6.2 The Director-General of the OPCW is responsible for ensuring that health and safety protection issues are adequately covered in training programmes, and that re-training/update courses occur on a regular and adequate basis. Standards of training in safety-related subjects must be monitored by the Health and Safety Office of the OPCW, wherever such training may occur. The Director-General is responsible for the safety of training methods used by the OPCW, which must be approved by the Director-General or his designated representative on the advice of the Head of the Health and Safety Office.
- 6.3 Training in all safety-related procedures must be practically oriented, with an adequate theoretical background. For those personnel that need certification for the use of protective clothing and equipment, training must include test exposures to a challenge agent (using 2-Chlorobenzal malanonitrile [CS] or other suitable training agents). There must be emphasis on the development of equipment familiarity and confidence.
- 6.4 The OPCW shall provide specialist training modules for the training and qualification of OPCW health and safety personnel.
- 6.5 Safety-related training must be followed by assessment and qualification of personnel.
- 6.6 It is essential that minimum proficiency standards for key safety-related activities are specified, achieved, and maintained. The range of activities for which an individual will be expected to maintain proficiency will depend on the duties assigned, and will be specified in the relevant post description. The Head of the Health and Safety Office will be responsible for ensuring that proficiency standards are met and maintained.

7. **WAIVERS**

- 7.1 A fundamental principle of the OPCW is strict adherence to its Health and Safety Policy and Regulations and the Health and Safety Guidelines, and the avoidance of all waivers.
- 7.2 In situations where it is necessary to deviate from strict compliance with the OPCW Health and Safety Regulations in order fully to meet the object and purpose of the Convention, a team leader may seek a temporary release from the Regulations. Any such release would have to be fully evaluated and justified in a formal request for the granting of a waiver by the Director-General on the advice of the Head of the Health and Safety Office.
- 7.3 Waivers may be granted only by the Director-General of the OPCW, who:
- (a) will ensure the existence of compelling operational reasons for the granting of a waiver;
 - (b) will ensure that adequate compensatory or complementary measures are in effect, when applicable; and

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 14

(c) will take note of an inspected State Party's right to protect sensitive installations, and to prevent the disclosure of confidential information and data, not related to the Convention.

7.4 The Director-General may delegate waiver authority to a designated representative if he believes it to be necessary for operational reasons or to meet specific provisions of the Convention.

8. AMENDMENTS

8.1 Proposed amendments to the OPCW Health and Safety Policy shall be submitted by the Director-General to the Conference of States Parties for formal approval.

8.2 Proposed amendments to the OPCW Health and Safety Regulations shall be submitted to the Executive Council for approval pending confirmation by the next meeting of the Conference of State Parties.

8.3 Amendments to OPCW Health and Safety Guidelines, in line with the approved Policy and Regulations, shall be approved and implemented by the Director-General.

8.4 Once approved, amendments shall be implemented by the Director-General as soon as practicable, or in any case within 30 days.

OPCW HEALTH AND SAFETY REGULATIONS ²

Table of contents.....	15-16
1. Introduction.....	17
2. Risk Assessment and Risk Management	17
2.1 Introduction.....	17
2.2 Risk Assessment	17
2.3 Risk Management	18
3. Health and Safety within the OPCW Premises.....	19
3.1 Health and Safety Plan.....	19
3.2 Emergency Provisions.....	20
3.3 OPCW Premises	20
3.4 Health and Safety Audits	20
4. Health and Safety Principles during Inspections.....	21
4.1 Basic Principles.....	21
4.2 Detection and Monitoring.....	21
4.3 Modification of Inspection Activities for Health and/or Safety Reasons	22
5. Medical Requirements	22
5.1 Fitness for Work	22
5.2 Medical Treatment.....	23
5.3 Medical Treatment during Official Travel.....	23
5.4 Medical Records and Accident/Injury Reporting.....	24
5.5 Clean Air Policy.....	25
5.6 Medical Aspects of Staff Regulations.....	25

² Contained in PC-XIII/B/WP.2, Annex.

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 16

6.	Health and Safety Training	25
6.1	Introduction.....	25
6.2	Responsibilities.....	25
6.3	New Employees	26
6.4	Health and Safety Training Content.....	26
7.	Waivers and Exemptions	26
7.1	Requests for Waivers	26
7.2	Granting of Waivers.....	26
7.3	Exemptions	26

1. Introduction

- (a) The OPCW Health and Safety Regulations, hereinafter referred to as "OPCW Regulations", set out the means by which the OPCW Health and Safety Policy, hereinafter referred to as "OPCW Policy", is implemented. The OPCW Regulations form a consistent basis for the development of the OPCW Health and Safety Technical Guidelines, hereinafter referred to as "OPCW Guidelines".
- (b) Risk Assessment and Risk Management principles will contribute to ensure the health and safety of OPCW personnel in their activities.

2. Risk Assessment and Risk Management

A risk is characterised by the probability of an occurrence of an event and the level of expected damage associated with this event should it occur.

2.1 Introduction

- (a) This section contains a purely technical description of the risk assessment and risk management processes. These processes shall not be interpreted as a requirement for the Inspected State Party (ISP) to provide more information than is required under the terms of the Convention.
- (b) The general principles of risk assessment and risk management are based on the following methodological process:
 - (i) taking into account the potential hazards relevant to health and safety;
 - (ii) assessment of the risks associated with such significant hazards (level of damage, probability of occurrence) and a decision on the acceptability of such risks;
 - (iii) management of the risks by using technical and organisational measures of prevention and protection;
 - (iv) recording the assessment and deciding upon the frequency of review.
- (c) Adequate training of personnel will greatly contribute to minimising risks.

2.2 Risk Assessment

- (a) Risk assessment provides a tool for estimating the risks, both initial and after considering the existing or proposed measures aimed at minimising those risks. The potential for and the consequences of hazards have to be carefully considered on the basis of available data before undertaking any activity.

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 18

- (b) In cases where, by the nature of the operation, occurrence of a hazard is expected (such as in emergency destruction, training, or certain preventive maintenance operations), its consequences are to be determined and hence the measures defined, in order to ensure that personnel, objects, and the environment are either protected or not subject to exposure.
- (c) Risk assessment will be based upon available data on hazards. If the probability of occurrence of a hazard or its associated level of damage cannot be appropriately assessed, the risk assessment may have to consider the most credible worst-case scenario.

2.3 Risk Management

- (a) Risk management consists of applying technical, medical, organisational and administrative procedures to safeguard health and safety. It is aimed at reducing the risks to acceptable levels. The number of individuals exposed to risks, and the exposure period, shall be minimised.
- (b) If the risk involved with a specific activity is considered to be unacceptable, the activity shall be modified until the risk falls within acceptable limits or, if that is not possible, the activity shall not be performed,
- (c) Risk management measures to be taken as a result of the risk assessment can be divided into two different categories:
 - (i) preventive measures;
 - (ii) protective measures.
- (d) Technical, medical, organisational and administrative measures may be applied in combination or separately. Potential interaction between such measures, and combinations of their effect on the situation, must be considered.
- (e) Action should continuously be undertaken to ensure that the residual risks are contained within acceptable limits. If, for any reason, the risk exceeds acceptable limits, corrective measures must be undertaken to bring the risk back within its acceptable limits.
- (f) Preventive and/or protective measures shall be adjusted according to the evolution of the risk.

3. Health and Safety Within the OPCW Premises

3.1 Health and Safety Plan

- (a) The Health and Safety Office will prepare a health and safety plan for each building. While preparing and implementing this plan the principles of the risk assessment and risk management processes will be implemented. This plan will cover the following topics:
 - (i) Nomination of staff responsible for implementation and monitoring of the plan. This will involve the appointment of area/divisional representatives;
 - (ii) Requirements for compliance with host state, national and/or local regulations, rules and guidelines. To this purpose workplace standards are important and must include as a minimum:
 - (aa) work at visual display units;
 - (bb) manual handling of loads (lifting practices);
 - (cc) environmental comfort;
 - (dd) lighting standards;
 - (ee) electricity supplies, fittings and cables; and
 - (ff) maintenance of the building and equipment.
 - (iii) Induction and maintenance training of OPCW personnel regarding the health and safety aspects of office work;
 - (iv) Provisions for fire prevention, first aid and emergency procedures;
 - (v) Safety of visitors and contractors; and
 - (vi) Consideration of special hazards.
- (b) The health and safety plan will be distributed to and acknowledged by all employees and contractors.
- (c) The Health and Safety Office will carry out a full health and safety inspection at least annually, sending a report to the Director-General.
- (d) The Health and Safety Plan must be regularly updated according to results of inspections and changing requirements.

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 20

3.2 Emergency Provisions

- (a) Plans must be established to deal with emergency situations.
- (b) The requirements of local and national fire regulations must be met.

3.3 OPCW Premises

- (a) In OPCW buildings the Occupational Hygienist will be responsible for conducting the necessary environmental monitoring. The Senior Medical Officer will be responsible for conducting the biological monitoring, if any.
- (b) The Occupational Hygienist will be responsible for overseeing the cleaning, daily maintenance and periodical upkeep of the equipment to be used for office detection and monitoring purposes.
- (c) If inspection equipment brought back to OPCW premises from inspection sites is contaminated, contamination control procedures are essential. Detailed procedures regarding decontamination of equipment, and safe disposal of toxic chemicals, contaminated clothing and equipment are described in the OPCW Guidelines.
- (d) Laboratory activities will be in accordance with ISO Guide 25 and will also be based on Good Laboratory Practices, if applicable.
- (e) The application of the Dutch Law and OPCW Regulations to health and safety within the OPCW Premises shall be in accordance with the provisions of the OPCW Headquarters Agreement.
- (f) Safety regarding laboratory activities not covered by the provisions of ISO Guide 25, Good Laboratory Practices or applicable Dutch Law are detailed in the OPCW Guidelines.

3.4 Health and Safety Audits

- (a) The Health and Safety Plan must be audited on a regular basis. The auditing procedures are detailed in the OPCW Guidelines.
- (b) Audits must assess the organisational and the technical elements of the health and safety plan and its application by OPCW personnel.

4. Health and Safety Principles during Inspections

4.1 Basic Principles

Inspectors shall comply with the ISP national and site-specific health and safety policy and regulations, and OPCW Policy and Regulations.

- (a) Activities during inspections shall be performed in accordance with para. 43 of Part II of the Verification Annex.
- (b) Some variation from the strict implementation of the OPCW Regulations may be necessary to comply with specific requirements under provision of para. 43 of Part II of the Verification Annex or of the Confidentiality Annex.
- (c) Such variations do not constitute a waiver situation since they are consistent with the OPCW Policy. Any such variations shall be reported in writing.
- (d) In accordance with the OPCW Policy, the inspection team should aim to maintain the health and safety procedures to be applied as close as possible to the procedures as detailed in the OPCW Guidelines.
- (e) No activity should involve a health and safety risk unacceptable to the inspection team or the ISP.
- (f) In the context of the implementation at an inspection site of the Risk Assessment and Risk Management principles described in section 2, the specific measures taken subject to the consent of and in close co-ordination with the ISP, shall not prejudice the relevant provisions of the Convention. However, Risk Management provides for flexibility for accommodating all relevant requirements.

4.2 Detection and Monitoring

Should the inspection team consider detection and monitoring a necessity for health and safety purposes, it will consult with the ISP on that necessity. If the ISP gives its consent to such detection and monitoring, it will generally perform these activities. The ISP may also suggest that these activities are carried out by the inspection team. If agreement is reached, the following may be involved, singly or in combination, to satisfy the concerns of the inspection team.

- (a) Provision of data by the State Party.
- (b) Detection and monitoring performed by the State Party, using its own equipment.
- (c) Detection and monitoring performed by the inspection team in the least intrusive manner, e.g. using equipment on alarm mode.

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 22

4.3 Modification of Inspection Activities for Health and/or Safety Reasons

- (a) The inspection team leader, after consultation with the ISP, may consider that a particular activity cannot be carried out or completed in the planned way for health and safety reasons, or for reasons related to the implementation of paragraph 43 of part II of the Verification Annex. In such a case an alternative inspection procedure should be adopted in consultation with the ISP in order to accomplish the inspection goals. A higher level of protection, or alternative preventive and corrective measures may be used for this purpose. It is the responsibility of the inspection team leader, only after the agreement of the ISP, to decide whether or not to change the inspection procedure after having reviewed the alternative inspection scenarios.
- (b) The causes of an accident must be determined, and, where necessary, the risk assessment, health and safety procedures and inspection activities must be reviewed before the affected inspection activities resume. Such review, and possible changes to inspection procedures, should be agreed with the ISP.

5. Medical Requirements

5.1 Fitness for Work

- (a) All OPCW job descriptions shall include a section which sets out the physical and mental requirements of the position.
- (b) All personnel must undergo a medical examination prior to commencing employment with the OPCW. Criteria for establishing the fitness of all inspectors and the OPCW requirements for initial and periodic medical examinations are contained in the OPCW Guidelines. The examination will normally be performed in a candidate's country of recruitment by an OPCW approved Physician. The results of the examination will be reviewed by the Senior Medical Officer of the OPCW, or a delegated medical officer, to determine a candidate's fitness to work with the OPCW.
- (c) Withholding of medical information required for the pre-employment medical examination could result in an employee's subsequent dismissal from the OPCW.
- (d) Staff members will have periodic medical examinations in order to ensure that their fitness to work is maintained, and as a preventative health measure. The frequency of such medical examinations depends on the staff member's job and his age. Inspectors, particularly those with the potential to be exposed to hazardous chemicals, will undergo additional specific periodical examinations. Details appear in the OPCW Guidelines.

- (e) Where a staff member becomes permanently unfit to perform his duties as a result of injury or illness, it will be attempted to further employ him/her in an alternative post. If this is not possible, the Head of the Health and Safety Office may recommend to the Director-General that the staff member's contract be terminated on medical grounds.
- (f) If in accordance with paragraph 43 of Part II of the Verification Annex, the ISP requests specific medical information in regard to the health and safety regulations on-site related to the fitness of an inspector, the inspection team leader will consult with ISP representatives on the ways to obtain such information. In case of divergences between the ISP and the inspection team, this shall be resolved in accordance with paragraph 3.3.3 (c) of the OPCW Policy.

5.2 Medical Treatment

- (a) The OPCW has the responsibility to provide, or to oversee medical treatment relating to occupational illness and injury. Staff members must obtain medical treatment for non-occupational illness or injury via their family doctor, or other local medical service. Details of the provisions of medical treatment, including that during travel, are contained in the OPCW Guidelines.
- (b) Wherever possible, religious and cultural considerations will be taken into account in the provision of medical treatment.

5.3 Medical Treatment during Official Travel

- (a) Obtaining treatment on official travel unrelated to inspection or training activities will be the responsibility of the OPCW staff member concerned. In the event of injury or illness abroad, the advice of the Health and Safety Office can be sought. The Health and Safety Office will provide staff members with information relevant to health needs when travelling.
- (b) Provisions for medical treatment during inspector training will be negotiated and recorded in an agreement to be concluded between the OPCW and the involved parties.
- (c) During travel with inspection teams:
 - (i) Basic first aid will be provided by the Paramedic or Medical Officer on the team, or, in teams without either, by the team member with secondary health and safety duties.
 - (ii) Where inspection teams include medical personnel medical treatment should only be provided by qualified personnel. In other circumstances treatment will be sought from local medical officers.

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 24

- (iii) In cases requiring hospitalisation, the OPCW Senior Medical Officer or his delegate must be promptly notified.
 - (iv) Assistance may be requested from the inspected State Party. When appropriate, such assistance will be provided in accordance with the facility agreement.
 - (v) Where medical evacuation of a patient is required, the inspected State Party will assist, to the extent possible, at all stages, including transportation of the patient to a departure point. Maximum effort shall be made to transport a patient to a suitable medical facility as soon as possible.
 - (vi) While it is not normally the policy of the OPCW that its health and safety personnel should provide treatment for non-OPCW personnel, in an emergency situation where no local health personnel are present, or when non-OPCW personnel are injured by an inspection related activity, emergency first aid will be rendered.
- (d) Requests under Article X of the Convention for medical treatment of suspected chemical casualties will normally be met by medical personnel from assisting State Parties. Health and safety personnel from inspection teams will not normally render such treatment, unless instructed otherwise by the Director-General of the OPCW.

5.4 Medical Records and Accident/Injury Reporting

- (a) The Health and Safety Office will keep records of all employees' known exposures to hazardous substances, reflecting any relevant clinical, laboratory, or monitoring results, as well as records of pre-employment or periodic medical examinations. Such records will be kept indefinitely. Relevant aspects of these records will be summarised in a standardised format and shall be brought onto the inspected site for each inspector. Records of general medical conditions occurring during duty travel, or occupational illness or injury, must be maintained in the facility where the employee is treated, and transmitted to the OPCW in summarised form. All medical records are confidential.
- (b) All incidents causing, or nearly causing, injuries or death during duty in all places will be reported to the Senior Safety Officer. An investigation will be carried out by the Senior Safety Officer and supervisor of the personnel concerned. Reporting and investigating details can be found in the OPCW Guidelines.

5.5 Clean Air Policy

All employees have the right to a smoke-free workplace. The OPCW recognises the hazard to health of active and passive smoking and discourages staff members from smoking. The OPCW will establish a clean air policy to be developed in co-operation with staff.

5.6 Medical Aspects of Staff Regulations

- (a) Medical disability pensions shall be established by the OPCW only in cases where damage to health of a staff member has been causally linked to activities undertaken for and on behalf of the OPCW. The extent of disability shall be determined by examination in suitable OPCW approved medical institutions. Injuries sustained in the course of OPCW missions shall be compensated by the OPCW.
- (b) The OPCW shall provide medical insurance for inspectors for the period of their training, and shall agree with a State Party providing training and an insurance company of that country or an international insurance company on the procedures for medical assistance in cases of serious illness or injury.
- (c) Negligence or misconduct of Health and Safety Office staff in implementing the provisions of the OPCW Policy and Regulations shall be deemed as professional inadequacy and could result in termination of employment.

6. Health and Safety Training

6.1 Introduction

Adequate attention to the training and education of individuals in Risk Assessment/Management in relation to their work enables them to take personal responsibility for their safety.

6.2 Responsibilities

In addition to the responsibilities for health and safety training set out in paragraph 6.2 of the OPCW Policy, the following apply.

- (a) The Senior Safety Officer must identify and update on the basis of experience general and specialist safety training needs in consultation with employees' immediate supervisors who will advise the Head of the Health and Safety Office of any such requirement.
- (b) The appropriate training authority will be responsible for arranging and recording all necessary safety training.

C-I/DEC.8
OPCW Health and Safety Policy
page 26

6.3 New Employees

All new staff will receive basic safety instruction by the Health and Safety Office

6.4 Health and Safety Training Content

Syllabuses of all Health and Safety training courses will be developed, evaluated, and updated by the appropriate training authority in conjunction with the Health and Safety Office, and are detailed in the OPCW Guidelines.

7. **Waivers and Exemptions**

- (a) The goal of the OPCW is the avoidance of all waivers and exemptions from and strict adherence to OPCW Policy and Regulations.
- (b) Variations from standard OPCW Regulations and Guidelines made in order to comply with paragraph 43 of Part II of the Verification Annex, do not constitute waiver situations since they are consistent with the OPCW Policy.
- (c) On the rare occasion that a waiver may be required, the procedure is contained in the OPCW Guidelines.

7.1 Requests for Waivers

When compliance with the OPCW Policy and Regulations cannot be achieved, a request for waiver should be submitted through the Head of the Health and Safety Office to the Director-General or an Authorised Official.

7.2 Granting of Waivers

- (a) Waivers may be granted by the Director-General or an Authorised Official.
- (b) A request for amendment will be initiated when factors or circumstances requiring a change to the original waiver are identified and must also be granted by the Director-General or an Authorised Official.

7.3 Exemptions

Requests for exemptions will be submitted to the Director-General.

C-I/DEC.8
Understanding
page 27

Understanding contained in paragraph 3.2 of PC-XIII/B/WP.2

"The Group understood that subparagraph 4.2 of the Draft OPCW Health and Safety Regulations does not prejudice the obligation of inspected States Parties to provide available data based on detection and monitoring, to an agreed extent necessary to satisfy concerns that may exist regarding the health and safety of the inspection team. In cases where detection and monitoring, as referred to in subparagraph 5.2.2 of the Draft OPCW Health and Safety Policy (PC-IX/B/WP.5) cannot be carried out, alternative risk assessment data or information will be provided by the inspected State Party, as provided for in subparagraph 5.1.1 of the Draft OPCW Health and Safety Policy."

--- 0 ---

**OPCW****Conference of the States Parties**

First Session
Agenda item 39

C-I/DEC.13/Rev.1
2 February 2006
Original: ENGLISH

DECISION¹

- **GUIDELINES FOR PROCEDURES ON THE RELEASE OF CLASSIFIED INFORMATION BY THE OPCW, IN ACCORDANCE WITH SUBPARAGRAPH 2(C)(III) OF THE CONFIDENTIALITY ANNEX**
- **A CLASSIFICATION SYSTEM FOR LEVELS OF SENSITIVITY OF CONFIDENTIAL DATA AND DOCUMENTS, TAKING INTO ACCOUNT RELEVANT WORK UNDERTAKEN IN THE PREPARATION OF THE CONVENTION, IN ACCORDANCE WITH SUBPARAGRAPH 2(D) OF THE CONFIDENTIALITY ANNEX**
- **RECOMMENDATIONS FOR PROCEDURES TO BE FOLLOWED IN CASE OF BREACHES OR ALLEGED BREACHES OF CONFIDENTIALITY, IN ACCORDANCE WITH PARAGRAPH 18 OF THE CONFIDENTIALITY ANNEX
(PARIS RESOLUTION, SUBPARAGRAPHS 12(U), (V), AND (W))**

The Conference of the States Parties,

Recalling that the Preparatory Commission developed a draft OPCW Policy on Confidentiality (OPOC) that includes the above-mentioned issues as well as rules governing the composition and operating procedures of the Commission for the Settlement of Disputes Related to Confidentiality (hereinafter “the Confidentiality Commission”) as required by paragraph 23 of the Confidentiality Annex to the Chemical Weapons Convention (hereinafter “the Confidentiality Annex”), in a combined manner;

Recalling also that the Preparatory Commission adopted the draft OPOC, as annexed to PC-XI/B/WP.8, dated 23 June 1995, and as amended by Working Group B, and decided to apply the provisions of this draft OPOC, *mutatis mutandis*, to the work of the Preparatory Commission (paragraph 7.7 of PC-XI/17, dated 27 July 1995; Corr.1, dated 14 August 1995; and Corr.2, dated 12 September 1995);

¹ The revised version of the OPCW Policy on Confidentiality annexed hereto contains two sets of changes—those that were made in C-I/Dec.13/Corr.1, dated 20 March 2000, which removed references to the draft OPOC submitted by the Preparatory Commission, and those from C-10/Dec.9, dated 10 November 2005, which contains amendments to the OPCW Policy on Confidentiality.



C-I/DEC.13/Rev.1
page 2

Recalling further that the Preparatory Commission decided to correct the clerical error in the second-to-last line of paragraph 6.2 of Part VI of the draft OPOC by replacing the word “should” with “shall”(paragraph 8.7 of PC-XII/17, dated 14 December 1995);

Bearing in mind that the Preparatory Commission recommended, in paragraph 45.4 of its final report (PC-XVI/37, dated 15 April 1997), that the Conference of the States Parties (hereinafter “the Conference”) adopt the above-mentioned OPOC, as corrected.

Hereby:

Adopts the above-mentioned OPOC, which is annexed hereto, as corrected.

Annex: OPCW Policy on Confidentiality

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page i

**THE ORGANISATION
FOR THE PROHIBITION OF CHEMICAL WEAPONS**

OPCW POLICY ON CONFIDENTIALITY

The Hague

May 1997

C-I/DEC.13/Rev.1
Annex
page ii

Contents

OPCW Policy on Confidentiality

Part I:	Introduction.....	1
Part II:	General Policy.....	2
Part III:	Information and Confidentiality.....	4
Part IV:	Basic Responsibilities on Confidentiality.....	8
Part V:	OPCW Classification System for Confidential Information.....	13
Part VI:	General Principles for Handling and Protection of Confidential Information.....	22
Part VII:	Procedures for the Release of Information by the OPCW.....	39
Part VIII:	Administration.....	43
Part IX:	Breach Procedures.....	44
	IX.1: Breach Investigation Procedures.....	44
	IX.2: Rules Governing the Commission for the Settlement of Disputes Relating to Confidentiality ("the Confidentiality Commission").....	52
	IX.3: The Role of States Parties in Relation to Breach Procedures.....	57
Part X:	Annual Report on the Implementation of the Regime Governing the Handling of Confidential Information by the Secretariat.....	60
Part XI:	Amendment Procedure.....	62
Glossary	63

C-I/DEC.13/Rev.1
Annex
page iii

OPCW Policy on Confidentiality²

² The original version of the OPOC was prefaced by the following note:

“The Draft OPCW Policy on Confidentiality was developed by the Expert Group on Confidentiality (Annex to PC-XI/B/WP.8) and was adopted as amended by the Preparatory Commission at its Eleventh Session (PC-XI/17, subparagraph 7.7 and PC-XI/B/12, subparagraph 7.2). The Draft OPCW Media and Public Affairs Policy was developed by the Formal Consultations on OPCW Media and Public Affairs Policy (Attachment to PC-X/A/WP.5) and was provisionally approved as amended by the Preparatory Commission at its Tenth Session (PC-X/23, subparagraph 6.11 and PC-X/A/3, subparagraph 6.4), pending the adoption of other relevant documents including the Draft OPCW Policy on Confidentiality.

The Preparatory Commission also decided that the Draft OPCW Policy on Confidentiality and the Draft OPCW Media and Public Affairs Policy would apply, *mutatis mutandis*, to the work of the Preparatory Commission (PC-XI/17, subparagraph 7.7 and PC-X/23, subparagraph 6.12 respectively).

Ian R. Kenyon
Executive Secretary”

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex
page iv

(blank page)

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 1

PART I

INTRODUCTION

1. This document sets out the basis of the Organisation's policy for protecting confidentiality throughout activities related to the implementation of the Convention, for classifying and handling confidential information, and for dealing with breaches of confidentiality.
2. A policy for confidential information is essential to the work of the Organisation because of the intrusive verification measures which are aimed at promoting confidence in compliance with the Convention while respecting States Parties' legitimate concerns about the possible disclosure of sensitive information. Credible verification entails receptiveness on the part of States Parties and a level of intrusiveness in verification activities. The need for disclosure of appropriate information to demonstrate compliance with the Convention should be matched by credible reassurances for States Parties that proper measures are taken to prevent disclosure of information not relevant to the Convention and that any confidential information, once disclosed, will be appropriately protected.
3. Consequently, in defining States Parties' rights and obligations, the Convention embodies a balance between that disclosure necessary to enhance confidence in compliance with the Convention, and the prevention of disclosure of information not relevant to the Convention, in order to protect national security and proprietary rights, taking into account constitutional obligations. These two objectives are not necessarily in conflict; on the contrary, a credible and effective process of verification can be achieved which actively and integrally protects confidentiality. The Convention text provides practical assurances that all confidential information will be appropriately protected; and that verification procedures will seek to prevent the disclosure of information not related to verification of compliance with the Convention.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 2

PART II

GENERAL POLICY

1. Paragraph 5 of Article VIII of the Convention provides the basis of the obligations of the Organisation to respect confidentiality:

"The Organisation shall conduct its verification activities provided for under this Convention in the least intrusive manner possible consistent with the timely and efficient accomplishment of their objectives. It shall request only information and data necessary to fulfil its responsibilities under this Convention. It shall take every precaution to protect the confidentiality of information on civil and military activities and facilities coming to its knowledge in the implementation of this Convention and, in particular, shall abide by the provisions set forth in the Confidentiality Annex."

2. Paragraph 6 of Article VII of the Convention establishes the obligation on each State Party to:

"treat as confidential and afford special handling to information and data that it receives in confidence from the Organisation in connection with the implementation of this Convention. It shall treat such information and data exclusively in connection with its rights and obligations under this Convention and in accordance with the provisions set forth in the Confidentiality Annex."

3. These basic requirements are elaborated in a number of other provisions of the Convention, especially in the Confidentiality Annex and in the provisions detailing verification procedures (e.g. paragraph 10 of Article VI; paragraphs 56 and 62, Part II of the Verification Annex and paragraph 48, Part X of the Verification Annex). From this basis, the fundamental elements of the OPOC are:

- (a) only that information necessary for the timely and efficient carrying out of its responsibilities under the Convention shall be sought and required; and requirements for information to which the Organisation shall be given access by a State Party shall be specified as precisely as possible;
- (b) verification activities shall be designed, planned and carried out so as to avoid unnecessary disclosure of confidential information and so as to seek to prevent disclosure of such information not related to compliance with the Convention, consistent with effective and timely discharge of verification obligations under the Convention;

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 3

- (c) confidential information not relevant to the Convention shall not be sought, recorded or retained in the course of verification or other activities, without prejudice to an inspected State Party's right to request such a disclosure in accordance with the Convention. Once disclosed, it shall be protected, shall not be further disseminated, and shall be appropriately disposed of;
- (d) systematic procedures for limiting the dissemination of and access to information after information is collected and classified as confidential shall be established, monitored, and adhered to;
- (e) information obtained in connection with the implementation of the Convention shall not be published or otherwise released unless with explicit authority and in accordance with the release procedures outlined in Part VII of this policy; and
- (f) staff selection and training, and staffing policy and regulations, shall take into account the need to ensure that all staff members of the Secretariat meet the highest standards of efficiency, competence and integrity.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 4

PART III

INFORMATION AND CONFIDENTIALITY

1. This Part sets out guidelines for developing a practical understanding of the scope of the terms 'information', 'confidential information' and 'confidentiality'. The Convention sets out no definitive account of how these terms are to be applied, and it is clear that they are to be determined in an operational context consistent with the implementation of the Organisation's and States Parties' various responsibilities under the Convention.
2. The Organisation will carry out its responsibilities greatly depending on the information obtained through its verification activities and provided by States Parties. Thus, information will be coming into the Organisation's possession or to a staff member of the Organisation in a continuous input-output pattern of acquiring, processing and producing further necessary information.
3. In view of the integral role of confidentiality in all the Organisation's activities, information can generally be considered in operational terms, covering its characteristics, its means of acquisition and storage, and media for its processing and transmission.

Scope of 'information'

4. The term '**information**' must be understood in a very broad sense. Information is recognised by its capacity or potential to provide, either directly or indirectly, data or any knowledge, regardless of its physical or intangible character or make-up.
5. It further applies to any means of acquiring, transmitting or retaining knowledge or data which may be perceived, acquired, derived or retained by any individual or by the Organisation including by its personnel or equipment in the implementation of the Convention.
6. The term '**data**' appears in several contexts in the Convention. Generally, 'data' carries the implication of information in a particular structure or format, such as the information embodied in a national declaration. However, in construing the text from the point of view of confidentiality, there is no substantial distinction between 'information' and 'data.' Hence, for the purposes of this policy, the term 'information' will be considered to subsume any references to 'data.' 'Information' or 'data' may include information which is incorrect, false or inaccurate.
7. To illustrate the scope of its application, 'information' includes, **but is not limited to**:
 - documents with graphic, schematic, numerical, symbolic, pictorial, digital, analogue, photographic or written information;

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 5

- the products of photography, imagery, inspection, observation, data processing, sampling and analysis;
- data stored or displayed on electronic, magnetic or any other physical medium;
- information expressed in relative or absolute terms; and
- samples and other bodies of chemicals including chemicals carried by earth, dust, filters and sampling, and equipment including sampling, analysis and safety equipment. Samples contain information, and through sample analysis can provide further information.

Information can be acquired or transmitted through any medium of communications or human sense. Information can be obtained and transmitted due to the mere presence of persons on site or through access granted to them. Thus, equipment, objects, clothes and other personal belongings could become sources of information.

Operational definitions of some forms of information

8. The following operational definitions, which cover only some forms of information, apply for the purpose of guidelines for handling and protection of information under this Policy. It is to be understood that the following definitions are flexible enough to ensure that handling guidelines can be applied effectively and practically:
- '**Document**' could extend to a variety of physical items displaying information or data;
 - '**Computer material**' includes any computer storage and processing medium, such as disks, tapes and diskettes. This term also covers portable computers, which may be used to record information during an on-site inspection;
 - '**Audio-visual material**' includes audio and video tapes, developed and undeveloped photographic films including the negatives of still photographs and the positives. (Positive prints of still photographs may be considered also as documents); and
 - '**Sample**' includes a sample's collection medium and any further information acquired or derived from analysis.

In the application of general operating guidelines to particular items of information falling under these definitions, there may be overlapping reference (for instance, a transparency for overhead projection may be handled as a document or as audio-visual material, and a computer printout may be handled as a document or as computer material).

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 6

Confidentiality of information under the Convention

9. A basic principle on confidentiality, set down in subparagraph 2(c) of the Confidentiality Annex, is that no information obtained by the Organisation in connection with the implementation of the Convention shall be published or otherwise released, except as specifically provided for.
10. Specific procedural guidelines in subparagraph 2(a) of the Confidentiality Annex provide that information shall be considered confidential if:
 - (a) it is so designated by the State Party from which the information was obtained and to which the information refers; or
 - (b) in the judgement of the Director-General, its unauthorised disclosure could reasonably be expected to cause damage to the State Party to which it refers or to the mechanisms for implementation of the Convention.
11. The following factors shall be weighed and carefully balanced by the Director-General or his* delegate in determining confidentiality of information:
 - the potential of its disclosure causing damage to a State Party, any other body of a State Party, including a commercial firm, any national of a State Party, or to the Convention or the Organisation;
 - the potential of its disclosure offering particular or selective advantage to an individual, a State, or any other body, including a commercial firm;
 - the basic requirement for effective verification of compliance; and
 - benefits stemming from the dissemination of general information regarding the implementation of the Convention, in order to promote its acceptance and credibility.
12. In determining whether the information it is providing to the Organisation contains confidential information, a State Party could also consider the above factors. The designation of information as confidential shall not undermine the obligation for a State Party to demonstrate compliance with the Convention and shall not be used by a State Party to conceal non-compliance. Furthermore, a State Party cannot prevent the dissemination of information which in accordance with the Convention shall be transmitted in a specified manner to States Parties upon request or routinely.

* Throughout the English version of this Policy, the personal and possessive pronouns 'he' and 'his' refer without distinction to both the female and the male genders.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 7

13. Once information has been determined to contain confidential information, it will be necessary to specify the level of sensitivity and scope of access to it. This will be normally done through a system of classification which is set out in Part V of this Policy.

Relationship of information to the Convention

14. The relationship of information to the purposes of the Convention can have implications for how confidentiality measures will apply to that information. Three significant distinctions can be discerned in the implementation of the Convention:
- information pertinent to the Organisation to fulfil its responsibilities under the Convention or provided by States Parties to fulfil their obligations under the Convention;
 - information not related to the aims of the Convention, to which an inspected State Party grants access to demonstrate compliance with the Convention, or which it incidentally discloses in the course of verification activities; and
 - information, including sensitive information, which is not related to the aims of the Convention, and to which an inspected State Party denies access consistent with its rights and obligations under the Convention.
15. Verification procedures and activities need to be guided by these distinctions. However, a judgement as to the relationship of information to the purposes of the Convention could be determined operationally, as the characterisation of information in this way is greatly dependant on individual contexts and circumstances. Obligations to protect confidentiality will be set in relation to information described under each of these distinctions.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 8

PART IV

BASIC RESPONSIBILITIES ON CONFIDENTIALITY

1. Overall responsibilities of the Organisation

1.1 The OPCW will receive a great deal of confidential information from States Parties and may be exposed to or acquire more confidential information, often of a more sensitive nature, in the course of verification activities. The OPCW's internal processes will generate further confidential information. This Organisation including its constituent elements therefore must abide by certain obligations to respect confidentiality, in particular:

- (a) not to publish or otherwise release information obtained in connection with the implementation of the Convention unless in accordance with the information release procedures as set out in Part VII of this Policy;
- (b) to design, plan and carry out verification activities in the least intrusive manner possible, so as to avoid disclosure of non-relevant information and to minimise disclosure of confidential information, where this is consistent with effective and timely verification;
- (c) to seek and require only the disclosure of information necessary to serve the aims of the Convention, and to specify informational requirements as precisely as possible;
- (d) to minimise accessibility of, to protect, and to prevent further dissemination of confidential information not relevant to the Convention which may be incidentally disclosed in the course of verification activities, consistent with effective and timely verification; and
- (e) to establish, follow and monitor systematic procedures for limiting the dissemination of and access to information classified as confidential.

1.2 Responsibilities of the Director-General

1.2.1 The Director-General is specifically tasked with primary responsibility for the protection of confidential information. The Director-General must establish the regime for handling confidential information within the Secretariat in accordance with the guidelines laid down in the Convention including the Confidentiality Annex and this Policy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 9

- 1.2.2 The Director-General is responsible for supervising adherence to the confidentiality regime within the Secretariat, and must report annually on the implementation of the regime.
- 1.2.3 The Director-General has a central role in dealing with breaches and alleged breaches of confidentiality. This includes the establishment of procedures to be followed and the conduct of investigations in accordance with the Breach Procedures³, and the imposition of punitive and disciplinary actions in accordance with the Staff Rules and Regulations. The procedures to be followed should be based on any determinations by the Conference on this subject.
- 1.2.4 The Director-General may initiate requests for States Parties to provide "details on the handling of information provided by the Organisation" (CA, (A)4), and consult with States Parties on the form and timing of such requests in accordance with any guidelines set by the Conference. The Director-General could, for instance, request regular reports from all States Parties on their handling of confidential OPCW information.

1.3 Responsibilities of the Secretariat

- 1.3.1 The basic responsibilities of the Secretariat concerning confidentiality derive essentially from the responsibilities of the Organisation and of the Director-General. However, in the practical implementation of the Convention, the definition, conduct and monitoring of the responsibilities of Secretariat staff to safeguard confidentiality are of crucial importance. Particular obligations apply to staff of the Secretariat through their involvement in verification activities and their consequent access to confidential information, both civil and military, which will include information disclosed by a State Party in pursuance of CWC obligations, as well as sensitive information not relevant to the aims of the Convention in the event that such sensitive information is disclosed.
- 1.3.2 In addition to the broader obligations already outlined, the Secretariat has the following specific responsibilities:
- (a) through the appropriate unit, to evaluate all data and documents it obtains to determine whether confidential information is included;
 - (b) to establish within a formal position description a specification of the scope of access to confidential information needed for each staff position;
 - (c) to undertake secrecy agreements with each staff member and to undertake secrecy agreements with authorised bodies outside the Organisation, as necessary;

³ Set out in Part IX below.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 10

- (d) to maintain a continuing programme of training and awareness for all staff on confidentiality issues, and to monitor each employee's record on protecting confidential information as an explicit element of performance evaluation;
- (e) to advise a State Party of a proposed clearance of an employee for access to confidential information that refers to activities on the territory or in any other place under the jurisdiction and control of that State Party, not less than thirty days before access is granted; and
- (f) to handle and store confidential information in a form that precludes direct identification with the facility it refers to, as far as this can be done consistent with effective verification.

1.3.3 The responsibilities of individual staff members are further defined by a secrecy agreement which must be executed by each employee.

1.4 Responsibilities of the inspection team

1.4.1 Particular responsibilities of members of an inspection team stem from the following:

- (a) inspectors on site may have access to confidential information;
- (b) the inspection team must negotiate with the inspected State Party on certain matters related to confidentiality that require agreement;⁴ and
- (c) the inspection team is guided by its mandate, draws up an inspection plan, and must decide on specific measures to be employed during the inspection.

1.4.2 Inspection teams shall therefore:

- (a) conduct inspections in the least intrusive manner possible consistent with the effective and timely accomplishment of their mission;
- (b) plan the inspection and take into consideration proposals which may be made by the State Party receiving an inspection, at whatever stage of the inspection, to ensure that sensitive equipment or information, not related to chemical weapons, is protected;
- (c) fully respect the procedures designed to protect sensitive installations and to prevent the unauthorised disclosure of confidential data;
- (d) request only the information and data which are necessary to fulfil the inspection mandate;

⁴ For instance in accordance with paragraph 46 of Part X of the Verification Annex and with paragraph 14 of the Confidentiality Annex.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 11

- (e) prepare an inspection report which only contains facts relevant to compliance with the Convention;
- (f) protect and prevent further dissemination of confidential information not relevant to the Convention to which inspection teams have access in the course of on-site inspections; and
- (g) respect an inspected State Party's denial of access to sensitive information consistent with the State Party's rights and obligations.

2.1 Responsibilities of the States Parties

- 2.1.1 States Parties must treat information received from the Organisation in accordance with its level of sensitivity as expressed in its classification category. The way this obligation is carried out will naturally differ between States Parties, but as a rule this information should be given at least the same level of protection as that afforded to information with comparable national classification or comparable confidentiality under national legal systems. States Parties shall establish or adapt suitable means of handling and protection of OPCW confidential information in a manner consistent with the principles set out in Part VI of this Policy.
- 2.1.2 Each State Party must provide on request details on the handling of information provided to it by the Organisation. This procedure is aimed at promoting general reassurance among States Parties that confidentiality is effectively safeguarded. The responses of States Parties to such requests should at least confirm that standards for handling information are in accordance with subparagraph 2.1.1 above.
- 2.1.3 In safeguarding confidentiality of information, States Parties must adhere to the essential obligation to demonstrate compliance with the Convention in accordance with its verification provisions.
- 2.1.4 Each State Party must cooperate with and support, to the extent possible, the Director-General in investigating breaches or alleged breaches of confidentiality, and in taking appropriate action in accordance with the elaborated breach procedures should an investigation determine that a breach has occurred. This obligation may include provision of details on the handling of information provided to the State Party by the Organisation and, if necessary, the State Party's participation as one of the disputing parties before the "Commission for the settlement of disputes related to confidentiality" in the event of the breach going before that body.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 12

2.2 Responsibility of observers

- 2.2.1 When, in the course of a challenge inspection, the inspected State Party agrees to grant access to an observer in accordance with paragraph 55 of Part X of the Verification Annex, the observer may have access to some confidential information and will accordingly incur particular responsibilities in relation to its handling and protection. Thus the handling and protection of confidential information by the observer must be fully consistent with all relevant provisions of the Convention, including the Confidentiality Annex, and with this Policy, particularly the detailed handling provisions of Part VI of this Policy. As Article IX, subparagraph 12(a) of the Convention indicates that the observer is a "representative" of the requesting State Party, such information is also subject to the provisions of Article VII, paragraph 6, in respect of both the requesting State Party and the observer as its representative in particular, and hence shall be treated as confidential and afforded special handling.
- 2.2.2 Hence the requesting State Party shall be fully responsible for and shall take all necessary measures to ensure that the observer complies with and is individually bound by all relevant provisions of this Policy, as well as to ensure that effective legal remedies and penalties are available in the event of the observer breaching confidentiality, comparable to the measures taken in the event of an official of that State Party breaching confidentiality. Once any confidential information is disclosed to or acquired by the observer, in addition to and without diminishing the observer's own individual responsibility, the requesting State Party also becomes responsible for the handling and protection of that information in accordance with the Convention and with this Policy. For his part, the observer is to adhere to and be bound by all provisions of this Policy relating to the protection of confidential information, and shall not take any unauthorised action in this regard.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 13

PART V

OPCW CLASSIFICATION SYSTEM FOR CONFIDENTIAL INFORMATION

1. Categories of confidential information

- 1.1 All information acquired or produced by the Organisation and its constituent elements which is determined to be confidential must be given a classification, based on established categories which correspond to the level of sensitivity of confidential information. In its application, the classification system will not impair the requirement for effective verification of compliance with the Convention, and it should be capable of providing, as necessary, for the release of general information, in adequately desensitised form, regarding the implementation of the Convention, in order to promote its acceptance and credibility.
- 1.2 The essential factors to be considered in determining the level of sensitivity of an item of information are as follows:
- (a) the degree of potential damage which its disclosure could cause to a State Party, any other body of a State Party, including a commercial firm, or to any national of a State Party, or to the Convention or the Organisation; and
 - (b) the degree of potential particular or selective advantage its disclosure could offer to an individual, a State, or any other body, including a commercial firm.

These factors correspond to the factors used in determining the confidentiality of information.

- 1.3 Based on these guiding factors, and the specific classification criteria set out below, confidential information shall be classified according to the following categories, in increasing order of sensitivity:

- **OPCW RESTRICTED**
- **OPCW PROTECTED**
- **OPCW HIGHLY PROTECTED**

The prefix '**OPCW**' in the names of these categories is used purely to facilitate handling of classified material, in clearly identifying classifications as being those applied by the Organisation and in avoiding any conflict or misunderstanding with distinct national classification systems. The use of this prefix does not imply any particular scope of dissemination.

- 1.4 There is a distinction between a classification category (which is based on the sensitivity of information) and the scope of dissemination of information (which is based, for instance, on the subject matter, the need-to-know principle, and the particular purpose for which the information is to be used). Level of classification

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex
page 14

will not prevent the dissemination of information as specifically required by the Convention, including under subparagraph 2(b) of the Confidentiality Annex.

- 1.5 Information not falling into any of the above-mentioned categories shall be considered not classified and may be marked appropriately. Information which is not classified will be subject to appropriate protection from release by the Organisation and by States Parties, unless specifically cleared for release in accordance with the separately defined release procedures.
- 1.6 The level of protection afforded to confidential information shall be linked to the level of sensitivity as indicated by its classification category. Each State Party and the Organisation shall protect OPCW classified information originating both from within the Organisation and from States Parties in accordance with its level of sensitivity as expressed by its classification category.

Classification category: OPCW RESTRICTED

CRITERION:

- 1.7 This category comprises information of which the unauthorised disclosure would be prejudicial to the effectiveness or credibility of the Convention, or prejudicial to the interests of a State Party or of a commercial or governmental body or of a national of a State Party.

EXAMPLES:

- 1.8 Unless specified otherwise, due to the greater or lesser sensitivity of the data in question, the following forms of information might be classified **OPCW RESTRICTED** when they are acquired or generated by any means by the Organisation:
- (a) the initial and annual reports and declarations provided by States Parties under Articles III, IV, V and VI and in accordance with the Verification Annex, where these documents are considered by originating States Parties as being of this level of sensitivity;
 - (b) general reports on the results and effectiveness of verification activities; and
 - (c) information to be supplied to all States Parties in accordance with other provisions of the Convention.
- 1.9 Other information to be classified and handled as **OPCW RESTRICTED** may include: routine confidential correspondence between States Parties and the Secretariat, and internal working documents of the Organisation which are not of particular sensitivity. This may also include information relating to the internal processes and decision-making of the Secretariat, and other managerial or administrative information, where open disclosure of the information might hamper the Organisation's effectiveness in implementing the Convention.

C-I/DEC.13/Rev.1
Annex
page 15

DISSEMINATION:

- 1.10 **OPCW RESTRICTED** information that must be routinely provided to States Parties in accordance with subparagraph 2(b) of the Confidentiality Annex shall be disseminated accordingly.

Classification category OPCW PROTECTED

CRITERION:

- 1.11 This category comprises information of which the unauthorised disclosure may cause substantial damage to the effectiveness or credibility of the Convention, or to the interests of a State Party or of a commercial or governmental body or of a national of a State Party.

EXAMPLES:

- 1.12 Unless specified otherwise in accordance with greater or lesser sensitivity, the following forms of information might be classified as **OPCW PROTECTED** when they are acquired or generated by any means by the Organisation:
- (a) the initial and annual reports and declarations provided by States Parties under Articles III, IV, V and VI and in accordance with the Verification Annex, where these documents are considered by the originating States Parties as being of this level of sensitivity;
 - (b) unpublished technological information about production processes and facilities, and technical information about industrial products;
 - (c) less sensitive or more general information related to commercial transactions and the cost factors of industrial processes and production;
 - (d) detailed initial reporting on an inspection, including information on anomalies or incidents at facilities, and inspection reports;
 - (e) data and information regarding inspection planning of the Secretariat and the inspection goals for a specific facility;
 - (f) facility agreements and any attachments thereto; and
 - (g) information regarding the validation and evaluation of information contained in declarations, facility agreements and inspection reports.

Where such information is not considered relevant to verification of compliance, it will normally be treated initially as **OPCW HIGHLY PROTECTED**, even before any formal classification is determined, as specified in subparagraph 1.17 of this Part.

C-I/DEC.13/Rev.1
Annex
page 16

DISSEMINATION:

- 1.13 **OPCW PROTECTED** information that must be routinely provided to States Parties in accordance with subparagraph 2(b) of the Confidentiality Annex shall be disseminated accordingly.

Classification category OPCW HIGHLY PROTECTED

CRITERION:

- 1.14 This category comprises sensitive confidential information of which the unauthorised disclosure would cause serious damage to the effectiveness or credibility of the Convention, or its aims and purpose, or cause serious damage from the point of view of national security or commercial secrecy to the interests of a State Party or of a commercial or governmental body or national of a State Party.

EXAMPLES:

- 1.15 Unless specified otherwise in accordance with lesser sensitivity, the following forms of information might be classified as **OPCW HIGHLY PROTECTED** when they are acquired or generated by any means by the Organisation:
- (a) the initial and annual reports and declarations provided by States Parties under Articles III, IV, V and VI and in accordance with the Verification Annex, where these documents are considered by originating States Parties as being of this level of sensitivity;
 - (b) samples taken from inspected sites and returned samples from designated laboratories, and results from analysis of samples;
 - (c) especially sensitive confidential information especially provided by a State Party; and
 - (d) confidential information for which access is normally only required, or voluntarily or incidentally provided, during the actual conduct of an on-site inspection, such as:
 - process flow diagrams;
 - photographs, plans and diagrams of the site;
 - specific data related to technological processes and their parameters;
 - analytical data of samples taken on site and analysed on site;

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 17

- commercially sensitive market information, such as a detailed list of customers, and individual quantities sold to them; and
- other detailed, highly specific technical, commercial or national security information.

Where such information is not considered relevant to the verification of compliance, it will normally be treated initially as **OPCW HIGHLY PROTECTED**, even before any formal classification is determined, as specified in subparagraph 1.17 below.

- 1.16 In most inspection scenarios, the highly sensitive information specified in subparagraph 1.15(d) above, that may or may not have a national confidential classification, may be kept at the inspected facility and shall only be made available for on-site use during the inspection. When such information is not taken off site and access to it is limited, there will accordingly be no application of the OPCW classification process within the Secretariat. Even so, during inspection activities the inspection team will give this information at least the level of protection afforded to information as **OPCW HIGHLY PROTECTED**. The classification category of such information should be specified to the extent possible in facility agreements.
- 1.17 Sensitive confidential information not related to the verification of compliance which is incidentally revealed or collected by any member of an inspection team shall not be recorded in any form, and shall not be further disseminated. When access is afforded to such sensitive information during inspection activities, any member of the inspection team must give it at least the level of protection afforded to information classified as **OPCW HIGHLY PROTECTED**, until or unless the inspected State Party specifies particular handling or level of sensitivity. In such a case the inspected State Party may designate (as provided in subparagraph 2.5 of this Part) an initial classification of such information during the inspection process or in a facility agreement. In the event that such sensitive information is taken to the Secretariat inadvertently or by agreement with the inspected State Party, it shall be classified as **OPCW HIGHLY PROTECTED**, and protected accordingly, unless the inspected State Party specifies otherwise.

DISSEMINATION:

- 1.18 **OPCW HIGHLY PROTECTED** information that must be routinely provided to States Parties in accordance with subparagraph 2(b) of the Confidentiality Annex shall be disseminated accordingly.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 18

2. Classification authority

- 2.1 For information which has been determined to be classified and which is transmitted to or generated by the Secretariat, it is mandatory for a classification regime to be applied in accordance with the above categories and guidelines under the direct authority of the Director-General. This regime will include an internal procedure for maintaining consistency of classification for documents generated within the Secretariat, and for consulting on and, if necessary, authorising such classification.
- 2.2 The classification of such information is to be established by the following authorities:
- (a) in the case of confidential information provided by a State Party, that State Party has the authority to designate its initial classification category;
 - if a State Party provides information which appears to be confidential without indicating a level of sensitivity, the Director-General or his delegate will be responsible for applying a provisional classification category and treat the information accordingly. He will have the responsibility for consulting promptly with the originating State Party in order to confirm, amend or remove this provisional classification; and
 - (b) in the case of confidential information generated by the Secretariat, the originator of the information shall be responsible for assigning a provisional classification. The Director-General or his delegate has the authority and responsibility to apply a definitive classification to the information.
- 2.3 Any document being generated within the Organisation which contains confidential information should provisionally be classified by its originator. In establishing a classification category for a new document that is being generated within the Organisation, due regard should be paid by the originator to the level of sensitivity already established for documents and/or information held by the Organisation and which is pertinent to this new document.
- 2.4 States Parties, in designating a classification category for confidential information, should take into account its level of sensitivity and the corresponding criteria established for each category described in subparagraphs 1.7, 1.11 and 1.14 above. The illustrative indications, set out above, of the forms of information which may be classified under each category do not prejudice the primary authority of a State Party to establish the classification of confidential information it provides.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 19

Classification authority in the course of inspections

- 2.5 During the course of an inspection, or in the formulation of a facility agreement, an inspected State Party may designate an initial classification for confidential information, taking into account the level of sensitivity and the corresponding classification criteria. This initial classification will have immediate effect during the conduct of an inspection and in the transmission of confidential information to the Secretariat on completion of the inspection. In cases when the inspected State Party discloses to any member of the inspection team sensitive confidential information without establishing a formal classification for it, or when such information is revealed to any member of the inspection team, this member will bear the responsibility of treating this information as **OPCW HIGHLY PROTECTED**, unless the inspected State Party specifies otherwise.

3. Duration of classification

- 3.1 As a rule, the classification determined for a particular item of information will continue to apply until it is specifically altered or removed in accordance with the guidelines established for reclassification and declassification. When providing confidential information, a State Party may indicate the duration of classification that is to apply to the information. If no indication is given, the duration will be assumed to be unlimited.
- 3.2 To maintain viable and effective protection of confidential information, to enhance effective verification of compliance and understanding of the whole verification system, and to reduce the archival holdings of formerly sensitive material, States Parties, the Director-General and other originators of such documents within the Organisation may need, *inter alia*, to keep under review the designation of confidentiality, and the continuing application of classification categories, with a view to either declassification, reduction of classification, or release.
- 3.3 Classification of information and its duration may be reviewed in particular in the context of a programme for the disposal of records of the Organisation. In carrying out such a programme, the Director-General may from time to time seek the written consent of the originating States Parties in the declassification of records in accordance with agreed procedures. For confidential information generated by the Secretariat, the Director-General shall from time to time review the assigned classifications for holdings of confidential information. If the information refers to any State Party, that State Party will need to provide its written consent before the termination of the duration of the classification. In this respect, an internal review procedure will be established.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 20

4. Change of classification category

Reclassification of confidential information

- 4.1 The authority to change the classification of an item of confidential information will be the same as that specified in subparagraphs 2.2(a) and 2.2(b) of this Part for determination of the original classification of that information. In particular, an item of information supplied by a State Party shall not be reclassified without the written consent of that State Party. This rule will also apply to such items of information contained in documents which had originated within the Organisation.
- 4.2 States Parties which have originated or received an item of OPCW classified information, and senior Secretariat staff (Branch Heads and above) making use of an item of such information, may request a change in the classification category for that item. Such a request should be based on a clear operational need, and should be acted upon in accordance with the following provisions.
- 4.3 When the State Party which originated an item of OPCW classified information requests a change of classification, that request will be carried out. Before confirming the change, the Director-General may consult with that State Party on the consequences of the proposed change.
- 4.4 When there is a request, in accordance with subparagraph 4.2 above, for a change in the classification category of confidential information which was generated by the Secretariat, the Director-General or his delegate shall, in making a determination, abide by the criteria established for the application of classification categories with reference to the stated operational need.
- 4.5 Reclassification of Secretariat-generated information may be required when the information is amended, supplemented or revised so as to create a substantial difference in sensitivity. For instance, a draft report on compliance may have greater sensitivity than the final version, or sensitive material may be omitted in a revised version of an inspection report intended for wider distribution. The principles set out above will be applied in undertaking reclassification, unless the Convention specifies otherwise.

Declassification of confidential information

- 4.6 The provisions specified above for reclassification of confidential information shall also apply to its declassification. In particular, an item of information supplied by a State Party shall not be declassified without the written consent of that State Party. The following guidelines shall additionally be followed in deciding on the declassification of confidential information:

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 21

- (a) if declassification is proposed for confidential information originating in the Secretariat and referring to a State Party in a way that influenced its original classification, the Director-General shall obtain the express written consent of the State Party for the declassification; and
 - (b) for confidential information generated by the Secretariat, the Director-General (or his delegate) shall consider at least the same aspects that he took into account when he designated the information as confidential.
- 4.7 The declassification of confidential information does not imply that it is, ipso facto, available for public release. Release beyond the Organisation of any information, including formerly confidential information which has been declassified, will require a separate process of consultation and approval in accordance with Part VII of this Policy. This will also apply to information provided to States Parties by the Organisation under an OPCW classification.

C-I/DEC.13/Rev.1
Annex
page 22

PART VI

GENERAL PRINCIPLES FOR HANDLING AND PROTECTION OF CONFIDENTIAL INFORMATION

1. Introduction

- 1.1 This Part sets out the principles governing the Organisation's provision of access to and regular dissemination of information determined to be confidential, and governing the associated procedures for handling and protection of confidential information. This covers the transmission of confidential information within the Organisation (including its constituent elements), and the transmission of confidential information to authorised representatives of States Parties. Guidelines for public or other release of information beyond the Organisation and States Parties are set out in Part VII.
- 1.2 These principles are to be applied in the detailed elaboration of all procedures relating to the handling of confidential information, including in the OPCW Inspection Manual, the Declaration Handbook, and the Manual of Confidentiality Procedure (MCP). Further practical procedures shall be set out on the basis of these principles in administrative directives issued by the Director-General. The principles contained in this Part shall apply to all operations of the Organisation, within the Secretariat and other organs of the Organisation, as well as in their dealings with States Parties. States Parties which receive confidential information from the Organisation are required to protect it in accordance with obligations under paragraph 6 of Article VII and paragraph 4 of the Confidentiality Annex. States Parties should therefore establish or adapt suitable means of handling and protection for OPCW confidential information in a manner consistent with these principles.
- 1.3 The Confidentiality Annex (CA) sets out the two principles governing access to and the dissemination of confidential information within the Organisation:
- access to confidential information shall be regulated in accordance with its classification; and
 - the dissemination of confidential information within the Organisation shall be strictly on a need-to-know basis (CA, subparagraph 2(h)).
- 1.4 It follows from these fundamental principles firstly that the level of sensitivity of confidential information will govern the procedures by which it is made available to its recipients and the means employed to protect it; and secondly that the authorised recipients of confidential information will be determined in accordance with their demonstrated need, related to the purposes of the Convention. An important consideration in managing the dissemination of confidential information is the scope of access afforded to States Parties: in this context, a primary and unconditional need to know is established by the requirement for data to be provided to all States Parties for them to be assured of continued compliance with the Convention by other States Parties (CA, subparagraph 2(b)). Access to the relevant confidential information

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 23

defined by this provision must therefore be provided to serve the vital aim of due transparency and enhanced mutual confidence between States Parties.

- 1.5 The actual scope of access associated with a certain item of confidential information shall be specifically determined, rather than implicitly assumed, and specific practical steps shall be undertaken in order to protect it against illegitimate or unauthorised access. The rigour of the determination of scope of authorised access and the required level and intensity of protection against unauthorised access shall be regulated in accordance with the classification of that confidential information. However, level of classification does not in itself determine the scope of access to classified information, but simply the manner in which it is to be handled and protected against unauthorised disclosure.

2. Access, dissemination and protection

- 2.1 The scope of access to confidential information is the full set of possible recipients authorised to acquire or retain that information; dissemination is the process of actively passing that information to its authorised recipients. Accordingly, the notion of 'access' to information entails permitting an individual to acquire or retain that information. Dissemination of confidential information is made possible by the application of protection measures applied in accordance with the level of sensitivity of information, so that it is disseminated to the extent required for the implementation of the Convention without unnecessary or unauthorised disclosure. Accordingly, dissemination of confidential information to all authorised recipients within the Organisation must take place, irrespective of level of classification, with the appropriate protection measures being taken. In this connection, it is notable that States Parties have an obligation under Article VII, paragraph 6, to apply special handling to confidential information received in accordance with the Convention.
- 2.2 Detailed protection procedures and measures are therefore to be elaborated to permit access to confidential information by an individual Secretariat staff member or by a State Party in accordance with a functional need to know or a specific provision of the Convention, while impeding all other access with a rigour and level of effort linked to the sensitivity of the information as established by its classification. The provision of confidential information to the Conference and to the Executive Council shall be based on the general principles for the dissemination of confidential information.

Need-to-know principle

- 2.3 The need-to-know principle is the governing principle for determination of the scope of access and the recipients of dissemination of information. There is no absolute right within the Organisation to receive confidential information: no individual staff member of the Secretariat and no member of any organ of the Organisation is entitled by virtue of status or level alone to have access to any items of OPCW confidential information.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 24

- 2.4 Access to confidential information shall normally be granted both on a case-by-case basis and in accordance with the determination of the functional need to know. There is, however, an unconditional requirement for access to certain information by States Parties in accordance with subparagraph 2(b) of the Confidentiality Annex, and this and related provisions should be viewed as establishing an unquestionable need to know for each State Party, so as to be ensured of the continued compliance of other States Parties with the Convention.
- 2.5 Within the Secretariat, the specific function or tasks defined for a staff member shall, within practical bounds, be the principal determinant of that individual's need to know and of the consequent scope of authorised access to confidential information.
- 2.6 The Director-General has the primary responsibility for ensuring the protection of confidential information (CA, paragraph 2). Hence, subject to the provisions of the Convention, the Director-General shall be the final arbiter in the determination of the need to know in relation to any particular items of confidential information.

Administration of dissemination and handling procedures

- 2.7 The Office of Confidentiality and Security (OCS) shall be charged by the Director-General with the overall supervision of the administration of confidentiality provisions. The Director-General may decide to delegate specific issues related to confidentiality to the Head of the OCS. Ultimate responsibility for confidentiality remains with the Director General.
- 2.8 Once the scope of authorised access to confidential information has been determined on the basis of the need-to-know principle, access shall be granted by means of detailed handling procedures established for the Organisation, to ensure that the manner of access and the level of protection provided are linked to the classification which applies. Each access by a staff member of the Secretariat to a physical medium holding confidential information shall be controlled on a need-to-know basis and shall be recorded, and this record shall be retained. In the event that such access is through an electronic data system, a log-on and log-out procedure shall be established and followed by authorised staff members to ensure that no individual can gain access in the name of another staff member. The OCS will supervise the routine operation of these handling procedures.

Determination of scope of access and dissemination of confidential information to States Parties

- 2.9 There are various circumstances when the Secretariat will need to determine authorised scope of access and consequently to disseminate confidential information to States Parties. In all cases, the governing principle is that established in subparagraph 2(b) of the Confidentiality Annex, and procedures shall be established to ensure that the requirements of this provision are met. Hence, data required by States Parties to be assured of the continued compliance with this Convention by other States Parties shall be routinely provided to them. In particular, information management and clearance procedures shall be followed to ensure that the

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 25

information which must be provided to all States Parties, in accordance with subparagraph 2(b) of the Confidentiality Annex, is duly provided without further need for consultation and approval within the Secretariat.

- 2.10 In the case of the provision of certain confidential information to a State Party for a particular purpose, when it is not the application of a specific requirement under the Convention for dissemination, but is related to a more specific need to know (such as in the course of clarifications under Article IX, paragraphs 3 - 7, or in the settlement of disputes under Article XIV), the general rule is that the Director-General or a single senior official to whom this authority is specifically delegated under the primary responsibility of the Director-General shall be consulted and shall give specific clearance for the proposed access, after confirming the need to know, with the agreement of any State Party to which the information refers and/or which has provided the information. The Director-General shall at all times be kept informed of any exercise of such authority.
- 2.11 The method of provision of confidential information to a State Party by the Organisation shall be based on the need for continuity of protection, at a level linked to the sensitivity of the information. The receiving State Party is obliged in turn to afford such confidential information the special handling appropriate to its level of sensitivity, and shall provide, upon request, details on the handling of information provided to it by the Organisation.

Granting of access to other authorised recipients associated with the Organisation

- 2.12 It may be necessary to disseminate OPCW confidential information to certain authorised entities or individuals that are outside the Secretariat but are integral to the Organisation's implementation of particular functions specified in the Convention. The Director-General shall establish a stringent regime to govern such access and, in accordance with the Confidentiality Annex, paragraph 2, will retain primary responsibility for any access approved under this regime. Any such proposed access must be specifically authorised by the Director-General or the single senior official specifically delegated this authority under the regime and under the direct responsibility of the Director-General, and then only after a functional need to know has been clearly established for the proposed recipient. The Director-General shall at all times be kept informed of any exercise of such authority.
- The Secretariat shall notify a State Party of any such access of those authorised entities or individuals to confidential information in relation to the territory of the State Party or any other place under the jurisdiction or control of the State Party. A specific secrecy agreement providing for protection of confidentiality shall be required as a condition for such access, and this agreement shall be binding on each individual it designates as an authorised recipient. An assessment of the level of protection provided to confidential information by the proposed recipient may be undertaken as a preliminary measure.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 26

- The above principle applies to the transfer of samples to designated laboratories under the regime established under paragraph 56 of Part II of the Verification Annex. It may also apply, *inter alia*, to any access to OPCW confidential information required by an authorised expert (such as may be appointed under subparagraph 4(e) of Article IX or paragraph 8 of Part XI of the Verification Annex) in order to discharge an official function.
- In case of access to confidential information by authorised entities and individuals outside the Secretariat, such access shall be strictly limited to the minimum necessary for carrying out functions integral to the Convention's implementation.

2.13 Each person who has been granted access to OPCW confidential information in accordance with this provision shall be responsible for ensuring that any individual beyond the Secretariat to whom he subsequently discloses such information has a functional need to know and also has written authorisation from the Director-General or the delegate (as specified in subparagraph 2.12 above) granting the necessary access.

Determination of scope of access to confidential information within the Secretariat

2.14 Access to OPCW confidential information within the Secretariat shall be granted only to those for whom such access is necessary for the fulfilment of designated professional duties. In determining need to know within the Secretariat, close attention shall be paid to a staff member's formal position description and specified scope of access to confidential information. An explicit reference to a staff member's particular professional functions is required in permitting access to **OPCW PROTECTED** and **OPCW HIGHLY PROTECTED** information. The authorised scope of access to confidential information classified **OPCW HIGHLY PROTECTED** shall be expressed in writing on a case-by-case basis.

2.15 A register shall be kept of those staff members whose professional duties entail regular access to confidential information relating to each State Party. The Secretariat shall inform a State Party of proposals to accord to an individual staff member access to confidential information in relation to the territory of that State Party or any other place under its jurisdiction or control. The State Party concerned shall be informed not less than thirty days before access is confirmed. Any staffing appointments or changes in personnel structure or functions that will lead to access to confidential information relating to States Parties must be advised to the States Parties concerned not less than thirty days in advance.

2.16 Only certain senior executive staff members shall be authorised to grant access to confidential information to other staff members under their supervision. An administrative directive shall be established by the Director-General which determines the respective criteria according to strict need to know. The granting of access is in each case contingent on a determination that the subject matter is of direct relevance to the proposed recipient's specified duties, with such access always subject

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 27

to review by the Director-General. In cases of uncertainty about the functional or task-specific need-to-know status of a proposed recipient, a senior staff member with a supervisory responsibility over the recipient must be consulted.

3. Principles for handling and dissemination

Dissemination of confidential information

- 3.1 The dissemination of confidential information needs to be distinguished from the process of release of information by the Organisation. In general terms, the dissemination of confidential information refers to the authorised disclosure of such information within the Organisation including all its organs and to the governments of States Parties, including governmental organisations and authorised entities or individuals within States Parties concerned with the operation of the Convention, when this disclosure is essential for specific professional tasks or is in accord with the provisions of the Convention for the furnishing of information to States Parties. With regard to the "release" of information by the Organisation⁵, this process, and its precise scope of application, are defined in Part VII of this Policy.

Acquisition, collection and generation of confidential information

- 3.2 Specific handling and protective procedures shall be applied on a continuous basis from the first acquisition, collection or generation of confidential information by the Organisation, and to all subsequent activities during its dissemination. Information⁶ that may be confidential is acquired, collected and generated by the Organisation in several ways:

- (a) information is provided to the Organisation by States Parties:
- in conformity with their declaration obligations and reporting requirements specified under the Convention;
 - in the course of a formal procedure established under the Convention, such as those included in Article IX; and
 - in passing on other information pertinent to implementation of the Convention;

⁵ "Release" of information refers to the approved disclosure of information beyond the Organisation itself (including all its constituent elements) and beyond the governments of States Parties (specifically, beyond governmental organisations and authorised entities or individuals within States Parties concerned with the operation of the Convention (subparagraph 1.1 of Part VII of this Policy)).

⁶ As defined in Part III of this Policy

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 28

- (b) other information pertinent to implementation of the Convention in a State Party may be passed to the Secretariat by that State Party;
 - (c) information may be passed to the Secretariat or any other organ of the Organisation by a representative of a State Party in the course of a formal procedure established under the Convention, such as those included in Article IX;
 - (d) information is acquired or collected by an inspection team in the course of an on-site inspection;
 - (e) information is generated by Secretariat staff members through the synthesis or other processing of other information, for instance in the course of analysing samples or compiling inspection reports. Generated information may draw on or duplicate information initially provided by States Parties, or may only use information from within the Secretariat. The synthesis of information or the conduct of analysis may produce confidential information which is of a higher level of sensitivity than its original sources.
- 3.3 When information is received by the Organisation from any of these sources, specific obligations are incurred to protect and handle it appropriately. In particular, the initial recipient or the originator of the information is obliged to ensure that the confidentiality content is clearly determined, and that the correct classification has been applied, in consultation where necessary with the OCS. Confidential information which is compiled or synthesised by Secretariat staff members, and which draws on confidential information originating from States Parties shall, as a rule, bear at a minimum the classification designated by the State Party, unless the level of the sensitivity of the information has been reduced with the consent of the originating State Party, or the level of sensitivity is determined to be higher. Any deviation from this rule shall be authorised by the Director-General or by a member of staff authorised by him to do so. The Director-General has authorised the Head of the OCS to do so.
- 3.4 Information generated within the Secretariat (such as analytical or other reports, policy papers, profiles, letters, memoranda) which contains confidential information shall be initially classified and so labelled by its originator in accordance with its sensitivity, at a level at least as high as the most sensitive classification of the source material from which it was derived or which was used in the synthesis. Where the level of sensitivity has consequently increased above that of the original source material, a higher level of classification shall be applied.
- 3.5 Information, including that designated as confidential, which is passed to the Organisation by a State Party must be provided by an official representative of that State Party. The Secretariat will establish and follow a registry process to record the receipt and the official source of such material.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 29

- 3.6 The classification of information provided by a State Party to the Secretariat would in most cases have already been specified by that State Party, in view of its primary authority for classification. In doing so, the State Party should take into account the level of sensitivity and the corresponding criteria established for each classification category in Part V of this Policy. If a State Party provides the Secretariat with information which appears to be confidential, but without indicating a level of sensitivity, a provisional classification category shall be implemented as provided under subparagraph 2.2 of Part V of this Policy.
- 3.7 The overall obligation to protect and appropriately handle information upon first disclosure to the Organisation is especially important when information is collected during the course of on-site inspections, such as the collection of site-specific observations or the taking of samples. Particular principles for the handling and protection of confidential information during inspections are accordingly set out in paragraph 6 of this Part.

Handling procedures for the protection of confidential information

General guidelines on handling and protection

- 3.8 Individuals shall not discuss or disclose confidential matters in any circumstances when they do not have control over the security of the information and its environment. The Director-General shall establish in an administrative directive specific procedures to prevent unauthorised access and disclosure in conversation or through telecommunication media, with the level of physical or other protective measures linked to the level of sensitivity of the information as expressed in its classification. Actual recourse to the approved use of telecommunications for transmission of confidential information shall be limited to cases of clear operational necessity.
- 3.9 Subject to the obligation to preclude unauthorised access, Secretariat staff members may disclose confidential information to, or discuss it with:
- (a) authorised Secretariat staff members with an established need to know;
 - (b) persons, who are not staff members and to whom access has been granted under the provisions of subparagraphs 2.12 and 2.13 of this Part, such as authorised experts or authorised personnel of a designated laboratory who are individually bound by secrecy agreements; in such a case the amount of information disclosed shall be kept to a minimum and any such information shall be provided on a need-to-know basis, yet should be sufficient to facilitate the task for which the access was granted; and
 - (c) authorised representatives of a State Party to which the information pertains, which has the clear entitlement to such disclosure as explicitly established by a provision of the Convention, or for which any other authorisation and need to know have been established.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 30

- 3.10 The Director-General shall issue, and the OCS shall supervise the implementation of, administrative directives setting out detailed practical handling procedures for the following categories of physical media, to ensure the protection of confidential information each such medium carries during all handling and storage operations:
- documents, including papers and paper files;
 - computer material;
 - audio-visual material; and
 - samples.

These administrative directives shall aim at establishing practical mechanisms for ensuring that all the principles established in this document are met.

- 3.11 For confidential information which relates specifically to inspected or declared facilities, a coding system and associated storage shall be applied to preclude direct identification of any facility to which it pertains, to the greatest extent consistent with effective verification.

4. Specific handling procedures for confidential information

Marking of confidential information

- 4.1 In order to ensure the proper handling of OPCW confidential information, all documents and media for information storage shall be clearly marked in accordance with the marking instructions set out in an administrative directive issued by the Director-General and supervised by the OCS. The basis of the markings will be the three classification categories, one of which should be clearly applied to any medium carrying information determined to be confidential:
- **OPCW RESTRICTED**
 - **OPCW PROTECTED**
 - **OPCW HIGHLY PROTECTED**
- 4.2 Each individual document must be clearly marked according to the highest level of sensitivity of the material it contains. Where this may facilitate subsequent release or dissemination of less sensitive portions of a document, the principle of portion (paragraph) marking may be applied so that classification indications are given of the particular levels of sensitivity of sections within a document, the overall document being clearly marked as bearing the highest level of sensitivity. Alternatively, all confidential information may be contained in a confidential annex to an otherwise unclassified document, the overall document to be clearly marked as bearing the highest level of sensitivity.
- 4.3 The Confidentiality Annex stipulates that all data and documents obtained by the Secretariat shall first be evaluated for confidentiality content (subparagraph 2(b)) and that, if confidential, such data and documents shall then be classified (subparagraph 2(d)); this process shall accord with the right of any State Party to designate information it provides as confidential. The unit of the Secretariat that

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 31

receives a given document will be the appropriate unit for this task and, when it deems it necessary, will therefore implement procedures, with assistance of the OCS, to ensure that all information with possible confidentiality content which has been acquired from outside the Secretariat is evaluated and any necessary classification is clearly marked. The determination of the classification to be applied and the authority to classify must be in accordance with the OPCW Classification System. In cases where information appears to be confidential but is initially not clearly marked by the originator, appropriate marking shall be carried out by the unit, with the determination of a provisional classification category if necessary. Any provisional classification so applied should be promptly confirmed, amended or removed following consultations with the originator of the information.

- 4.4 All confidential information generated in the Secretariat is required to be clearly marked by its originator in accordance with a provisional classification category relevant to its sensitivity. The level of this classification must be determined in accordance with the OPCW Classification System. Branch heads must supervise the proper marking of internally generated confidential material, under the overall coordination and authority of the OCS.
- 4.5 Information generated by inspectors on the basis of information provided by an inspected State Party, such as inspection reports or parts thereof, shall be marked with the classification which accords with the level of sensitivity indicated by the State Party. In cases where the level of sensitivity of such information is unclear, the information shall be treated as **OPCW HIGHLY PROTECTED** until the level of sensitivity has been clarified through consultations with the inspected State Party.

Filing and record-keeping

- 4.6 Filing and record-keeping procedures to ensure that the internal routing and filing of confidential information are registered shall be established by the Secretariat in accordance with an administrative directive issued by the Director-General and supervised by the OCS. These procedures shall record the provision of any such confidential information to any individual, agency or body within and beyond the Secretariat, including to representatives of States Parties.
- 4.7 All confidential information should be stored and internally distributed in a manner that records each staff member who has had access to it, and the date and time of access. The Secretariat shall also establish additional record-keeping procedures to ensure the continuous monitoring of **OPCW HIGHLY PROTECTED** information, and to determine who has had or currently has such information in his possession.

Copying of confidential information

- 4.8 Copying information entails its replication in a way that generates potential or possible additional access to the information. When copying confidential information, the number of copies made should be kept to a minimum and shall be linked to the approved scope of access and consequent dissemination. The staff

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 32

member responsible for copying the information must ensure that all copies of a copied document clearly have the appropriate markings.

- 4.9 Classified information shall be copied only under disciplined and auditable conditions. **OPCW HIGHLY PROTECTED** information can be copied only after obtaining the registered consent of an authorised senior staff member other than the staff member who will be copying the information, or in terms of a specific standing order. Such consent may specify that the copying must be done under the supervision of another staff member. The number of copies taken must be recorded, and each copy numbered. Copies should be distributed to any approved recipients, with this transmission recorded. Any surplus copies, or copies no longer in use shall be returned to the filing clerk, who shall either file or destroy them, recording this action.
- 4.10 Information to be provided to States Parties in accordance with subparagraph 2(b) of the Confidentiality Annex, but which is confidential, shall be copied and disseminated routinely in accordance with the requests of States Parties and in accordance with an administrative directive issued by the Director-General. In the case of **OPCW PROTECTED** and **OPCW HIGHLY PROTECTED** information, a record should be kept of the number of copies taken and the recipient(s) of each of the copies.

Disposal and destruction of confidential information

- 4.11 An administrative directive issued by the Director-General shall establish handling procedures for the Secretariat to ensure the secure disposal and destruction of material containing confidential information. These procedures shall cover:
- technical methods of destruction or disposal for all categories of media;
 - registration of destroyed or disposed material;
 - witness procedures during destruction and disposal; and
 - reporting requirements for highly classified material provided by States Parties.

Transmission of confidential information

- 4.12 Transmission of confidential information, in hard copy and electronic format, to and from the Secretariat shall occur in conformity with the level of sensitivity of the information and shall be bound by strict procedures set out in an administrative directive issued by the Director-General. These procedures shall include:
- guidelines for secure mailing or manual transmission, and the safe-hand carriage, of confidential information; and
 - procedures for secure transmission by telephone, telefacsimile and other telecommunications systems.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 33

- 4.13 These rules must ensure that for each item of confidential information disseminated:
- the item is received at its intended destination;
 - only authorised users have access to any transmitted data; and
 - the recipient of a message can verify that the sender is an authorised person.
- 4.14 An administrative directive issued by the Director-General will describe the standards set down for the secure communications system established for the IMS, and this will be applied in the inspection manual.

Safeguarding of confidential information

- 4.15 Staff members, and other personnel authorised in accordance with paragraphs 2.12 and 2.13 above, who are using confidential information or are responsible for its safe-keeping must take every precaution to prevent deliberate or accidental access to such information by unauthorised persons. This involves at a minimum following all the procedures and meeting the standards established within the Organisation for handling and protecting confidential information, and ensuring the continuity of protection during dissemination.
- 4.16 Confidential information must not be used or placed so that it is exposed or made accessible to individuals not authorised to have access to such information. The Director-General has designated the OCS to establish procedures to ensure that confidential information is properly handled by Secretariat staff members, and the Director-General shall ensure that these procedures are fully carried out, that any violations are detected and reported, and that appropriate disciplinary sanctions are imposed in accordance with Part IX of this Policy.

Physical protection and storage

- 4.17 The Director-General shall set out, in an administrative directive, physical security measures for offices, laboratories, information storage areas, computer media and audio-visual material classified as confidential, as well as standards for physical storage facilities within the Secretariat, including locks and security of secure areas, filing cabinets and sealed containers. These measures shall include procedures for restricting access to OPCW buildings and other sites, and for registering the presence of visitors and staff members during and after working hours. The procedures shall include special access arrangements for especially sensitive areas within the OPCW building(s) and other sites, such as storage areas for confidential information, office areas working with the processing and validation of declarations and inspection reports, the operations centre, and the OPCW Laboratory.
- 4.18 Confidential information shall be stored securely at the premises of the Organisation. Some data or documents may also be stored with the National Authority of a State Party. Sensitive information, including, *inter alia*, photographs, plans and other documents required only for the inspection of a specific facility may be kept under lock and key at this facility (CA, subparagraph 2(e)).

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 34

- 4.19 To the extent practicable, storage of OPCW confidential information at the National Authority of a State Party or at an inspected facility should accord with the minimum standards applied by the Secretariat.

Removal of confidential information from OPCW premises

- 4.20 Handling procedures shall be established in an administrative directive issued by the Director-General to cover the carriage of confidential information from the premises of the Organisation, between inspected sites and the Organisation, and between the Organisation and representatives of States Parties. Any such removal shall occur only for purposes related to the implementation of the Convention, and only to the minimal extent necessary for the performance of authorised professional functions.

Loss of confidential information

- 4.21 Procedures shall be set out in an administrative directive issued by the Director-General to cover the eventuality of a loss or suspected loss of OPCW confidential information, including loss by an inspector, by a staff member of the Secretariat or by a representative of a State Party, as well as loss in transit. Such procedures shall include requirements for reporting, investigations, and consulting with States Parties concerned. As the loss or suspected loss indicates a possible breach of confidentiality, the procedures for dealing with breaches or alleged breaches of confidentiality must be invoked.

5. Handling procedures for particular information media

- 5.1 The handling procedures for confidential information set out in paragraph 4 above apply to all confidential information, regardless of the medium on which it is stored; the following additional procedures relate to information carried on particular forms of media.

Audio-visual material

- 5.2 An administrative directive shall set out procedures for the handling of audio-visual material containing confidential information, specifying levels of protection in accordance with classification categories, and following closely the procedures specified for handling documents containing confidential information.

Confidential information in computers and computer material

- 5.3 Access to all sites of the OPCW and key components of the IMS, such as the servers and mass storage devices, must be controlled. All hardware in the confidential part of the IMS, and especially workstations, servers and user terminals shall be protected, not only from theft or criminal damage, but also from unauthorised physical access and tampering attempts. In addition, maintenance and repair activities on confidential IMS hardware shall be supervised and recorded. Access to such hardware items as servers, printers, back-up devices, as well as other output devices, shall be limited to staff members with appropriate clearances.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 35

- 5.4 Procedures for the protection of data stored within the confidential part of the IMS and any other electronic data-processing system or storage device shall incorporate the following elements:
- access control measures against unauthorised users or any unauthorised external access;
 - separation of the files and data of the various users; and
 - audit on user activities including access to the databases and changes made to operating system parameters and system files. In particular, any access by individual staff to computer files containing confidential information shall be recorded and regular audits conducted of these records.
- 5.5 The data, document and information computer security procedures shall provide detailed guidelines for protecting confidentiality while creating, handling, marking, backing up and destroying all forms of computer files, computer documents and other documents relevant for tasks such as system administration and computer security management and operations.
- 5.6 Computer material (including portable storage media such as diskettes) and confidential information stored in the OPCW IMS must be handled and protected in accordance with handling and storage procedures supported by detailed technical specifications set out in an administrative directive by the Director-General.

Samples from on-site inspections

- 5.7 Paragraph 55 of Part II of the Verification Annex provides for the transfer of samples taken during inspections off-site for analysis at designated laboratories. The process of sampling is inherently relevant to the verification of compliance with the Convention, but such samples may also incidentally carry and potentially yield other information which is itself not directly relevant to verification. For this reason, the inspection manual shall include procedures for ensuring the protection of the confidentiality of samples transferred for off-site analysis at designated laboratories.
- 5.8 Development and implementation of the regime established under paragraph 56 of Part II of the Verification Annex for the collection, handling, transport and analysis of samples shall be founded on the requirement for the protection of confidentiality during the transfer to and storage by designated laboratories. This regime shall address the particular concern that further confidential information not related to compliance might be yielded during the process of compliance-related analysis. Further confidentiality concerns shall be addressed by the sample accounting procedures established under paragraph 57 of Part II of the Verification Annex, and associated procedures for informing the inspected State Party that designated laboratories have destroyed samples or have returned them to the Secretariat after the completion of analysis for appropriate final handling. Designated laboratories shall be required to enter specific secrecy agreements confirming obligations established under the regime governing the sampling and analysis process.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 36

6. Handling and protection of confidential information during on-site verification activities

Inspection procedures

- 6.1 The Confidentiality Annex and earlier sections of this Policy establish fundamental principles for the handling and protection of confidential information during inspections, both the information acquired or collected during the verification of compliance, and other information not relevant to the aims of the Convention which may be disclosed in the course of inspection activities. The OPCW inspection manual is to establish detailed procedures founded on these principles, including the necessary procedures for the use, protection and scope of access of data, documents and files during the conduct of inspections, consistent with the requirements of the Confidentiality Annex and the functional requirements for inspectors in the field. These must take into account functional requirements for the protection of data stored in portable devices, and the general procedures established for the carriage and storage of confidential information.
- 6.2 The key practical elements for the protection of confidential information in the course of inspections are the inspection procedures, the use of equipment, and the process of consultation within the inspection team and with representatives of the inspected State Party. Inspection procedures shall stipulate a clear hierarchical line of communication within the inspection team to allow consultations on issues that arise in relation to confidentiality, and the use to be made of confidential information. In accordance with this structure, there shall be consultations during facility agreement negotiations, pre-inspection briefings, and during the conduct of initial and subsequent inspections, between representatives of the inspected State Party, the inspected facility and the inspection team, to establish clearly the level of access to be granted to each inspection team member and the treatment to be afforded to confidential information disclosed or collected. In the case of a challenge inspection, an observer is obliged to respect fully the confidentiality of any information to which access is provided in accordance with the Convention's challenge inspection provisions, and shall treat such information accordingly.

Evaluation and classification of confidential information

- 6.3 The classification procedure set out in subparagraph 2.5 of Part V of this Policy shall be applied to information collected during the course of inspection. In accordance with this procedure, such information shall be promptly evaluated for confidentiality, and shall thereupon be given an initial classification and due protection in accordance with its sensitivity, with close reference to any facility agreement and in agreement with representatives of the inspected State Party. Where there is no relevant agreement in place prior to the inspection, the inspected State Party should be encouraged by the inspection team to nominate whenever possible the classification category of any confidential information disclosed during the course of inspection. In the event that sensitive confidential information is disclosed or revealed to any member of the inspection team without any indication of its classification category, the classification system requires that it be handled and protected as **OPCW HIGHLY**

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 37

PROTECTED unless the inspected State Party provides otherwise. In general, where there is doubt or uncertainty, handling and protection afforded to confidential information should be at the most stringent level applicable, and consultations on further disclosure and dissemination even within the inspection team must fully heed the need-to-know principle for determining scope of access. If collected information includes confidential information not relevant to the Convention, it will require particular handling as discussed in the relevant paragraph below.

On-site verification: protection of non-relevant confidential information

- 6.4 This Policy sets out clear principles governing the protection of confidential information not relevant to compliance with the Convention, and the particular responsibilities in this regard.⁷ Hence verification activities must be designed, planned and carried out so as to avoid unnecessary disclosure of confidential information and so as to seek to prevent disclosure of such information not related to compliance with the Convention in the terms of any inspection mandate, consistent with effective and timely discharge of verification obligations. These principles also require that confidential information not relevant to compliance with the Convention shall not be sought, recorded or retained: in the course of any inspection, it is a basic responsibility of each member of the inspection team, and especially of its leader, to ensure that this does not occur. However, it is recognised that in the course of inspection activities, it might occur that other confidential information which is itself not relevant to the purpose of the inspection is collected or recorded in various forms (as are set out in the definition of "information" in Part III of this Policy)⁸, by means of items such as approved inspection equipment, inspectors' clothing, and personal articles. In the event that such information is disclosed in the course of inspection activities, it shall not be further disseminated in any form, even within the inspection team, and shall be returned to the inspected State Party or destroyed under its supervision.
- 6.5 In the course of inspection activities, the Confidentiality Annex specifies that States Parties "may take such measures as they deem necessary to protect confidentiality, provided that they fulfil their obligations to demonstrate compliance in accordance with the relevant Articles and the Verification Annex"⁹. Inspection teams are obliged, among other things, "to take into consideration proposals which may be made by the State Party receiving the inspection, at whatever stage of the inspection, to ensure that sensitive equipment or information, not related to chemical weapons, is protected".¹⁰ "Inspection teams shall strictly abide by the provisions set forth in the relevant Articles and Annexes governing the conduct of inspections. They shall fully respect the procedures designed to protect sensitive installations and to prevent the disclosure of confidential data."¹¹

⁷ Set out in Part IV, subparagraph 1.4 of this Policy.

⁸ Set out in Part III of this Policy, under the heading "Scope of information".

⁹ Confidentiality Annex, paragraph 13.

¹⁰ Confidentiality Annex, paragraph 14.

¹¹ Confidentiality Annex, paragraph 15.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 38

- 6.6 Subject to a full consultation process with the inspected State Party both during and after an inspection (such as is established for challenge inspections in subparagraph 61 of Part X of the Verification Annex), the Organisation is responsible for confirming to the inspected State Party that information gathered in accordance with the provisions of the Convention in the course of inspection activities is relevant to compliance with the Convention in the terms of the inspection mandate. The inspection team must protect any information gathered during the inspection in accordance with the classification level which the inspected State Party prescribes for it. The inspected State Party may not, within the framework of existing obligations in relation to demonstration of compliance with the Convention, object to inclusion of information in the preliminary inspection findings, if following full consultations the inspection team maintains that it is relevant to compliance with the Convention in the terms of the inspection mandate.
- 6.7 Any information gathered in the course of inspection but not included in the listed and copied material provided to the inspected State Party is presumed not to be relevant to the inspection mandate, and must be treated as specified in subparagraph 6.4 above. The principle is recognised that limitations on access and dissemination, such as those agreed as part of managed access in the case of a challenge inspection, shall be complied with by inspection team members and that no information a State Party views as confidential but of which it has not received a copy will leave the inspection site without its consent. Without prejudice to the obligation for a State Party to demonstrate compliance, procedures to implement the above principles include, inter alia:
- additional cleaning of inspection equipment;
 - changing of clothes before or after a particular inspection activity;
 - leaving personal articles behind before entrance to a particular area;
 - the transfer of affected equipment under joint seal to the Secretariat for decontamination under the supervision, if requested, of a representative of the inspected State Party;
 - the retention on site of detachable parts carrying confidential information unrelated to the Convention; or
 - after exploring all other possibilities, including the above, the retention of equipment on site.

These procedures shall not be abused and shall be implemented, where relevant, in accordance with a legal framework respecting the immunity established under subparagraph 11(d) of Part II of the Verification Annex.

- 6.8 None of the procedures followed in accordance with these principles shall impede or delay verification activities conducted under the inspection mandate and in accordance with the provisions of the Convention.

PART VII

PROCEDURES FOR THE RELEASE OF INFORMATION BY THE OPCW

1. General

- 1.1 This Part of this Policy sets out the principles governing the procedures which the Organisation is to follow concerning the release of any information which it holds in connection with the implementation of the Convention. 'Release' of information by the Organisation refers to the approved disclosure of information beyond the Organisation itself (including all its constituent elements) and beyond the governments of States Parties (specifically, beyond governmental organisations and authorised entities or individuals within States Parties concerned with the operation of the Convention). Accordingly, these principles govern the release of OPCW information to any other international organisation, to the government of a State not party to the Convention, to private or governmental organisations unrelated to the implementation of the Convention, or to any individual who is neither employed or contracted by the Organisation nor authorised by a State Party in relation to implementation of the Convention.
- 1.2 In the course of the implementation of the Convention, there will be cases in which the Organisation needs to release information in order to comply with its obligations. The release may be fully public, or may be limited in scope according to particular circumstances. The need to release information may arise for both unclassified and classified information. No information obtained or generated by the Organisation in connection with the implementation of the Convention shall be published or otherwise released, except in accordance with the following guidelines.

2. Public release of information

- 2.1 The Director-General may publicly release information that is not designated as confidential (including formerly confidential information which has been declassified in accordance with subparagraphs 4.6 and 4.7 of Part V of this Policy) and that falls into one of the following categories:
- (a) general information on the course of the implementation of the Convention which does not contain material relating specifically to any State Party. This excludes specific information about inspection activities being conducted in or planned for a State Party. The types of information which may be released publicly under this provision will be set out in a list approved by the Conference; this list could include details of declaration requirements and forms, generic or model documentation, summary information about the overall verification programme, and verification technology and methodology applied in on-site inspections;

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 40

- (b) factual organisational information about the Organisation, except for information that relates to the security of the Organisation, or to personnel matters and the privacy of staff of the Secretariat; or
 - (c) information referring to a State Party, which is unclassified and which that State Party has specifically requested or consented to be publicly released.
- 2.2 The Director-General shall consider and decide upon individual requests for the public release of information, provided that it falls within the terms of the preceding paragraph. Requests going beyond these parameters shall be referred to the Executive Council or the Conference for decision.
- 2.3 All contacts between Secretariat staff members and the media shall be subject to this Policy, in particular, Part VII of this Policy (including these procedures established for the public release of information) and the OPCW Media and Public Affairs Policy. The Director-General shall issue an administrative directive governing media policy, in accordance with these public release policy guidelines.
- 3. Limited or non-public release of information**
- 3.1 There may be cases where it is necessary¹² to release information beyond the Organisation in a manner that is short of full public release. This may include release to an international organisation or governmental organisation for official use only, and subject to certain conditions. Such non-public release may apply to confidential information bearing an OPCW classification, or to declassified as well as to unclassified information. Confidential information bearing an OPCW classification shall be released only if the Director-General confirms that adequate protection and control can be maintained in the recipient organisation. The Director-General shall conclude an agreement or agreed arrangements with potential recipient organisations on the handling and protection of classified information.
- 3.2 Limited or non-public release of information might take place:
- (a) when the Executive Council decides to bring an issue or matter directly to the attention of the United Nations General Assembly and the United Nations Security Council in accordance with paragraph 36 of Article VIII;
 - (b) when the Conference decides to bring an issue to the attention of the United Nations General Assembly and the United Nations Security Council in accordance with paragraph 4 of Article XII; or
 - (c) when the Conference or the Executive Council decides to request the opinion of the International Court of Justice with the authorisation of the General Assembly of the United Nations in accordance with paragraph 5 of Article XIV.

¹² In accordance with subparagraph 2(c) of the Confidentiality Annex.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 41

- 3.3 The limited or non-public release of information which does not bear an OPCW classification can be authorised by the Director-General provided that the information falls within the categories set out in subparagraph 2.1 of this Part. Requests for the release of information not bearing an OPCW classification but going beyond these parameters shall be referred to the Executive Council or the Conference for decision.
- 3.4 When limited or non-public release is proposed for confidential information, the scope and conditions for such release shall be in strict conformity with the needs of the implementation of the Convention. The need-to-know principle governing dissemination of information must still apply.
- 3.5 If confidential information refers to a particular State Party, and that State Party expressly requests or consents to its release, then the release may proceed without further consultation. In all other cases, a decision of the Conference or the Executive Council is required for the release of confidential information beyond the Organisation. While a request for a decision on such a release can be put to either organ, such a request will normally be part of a general policy decision by the Conference or Executive Council to refer a related issue to an external body in accordance with the Convention, and so the decision on release would be taken by the same organ considering the general policy question.
- 3.6 A decision to approve such a release should be based upon:
- (a) an explicit determination that the intended recipient has a clear need to know in accordance with the recipient's role in the implementation of the Convention; and
 - (b) a determination that the intended release conforms with the needs of the Convention.
- 3.7 When an apparent need arises for release of confidential information, the Director-General shall prepare a draft proposal for release for consultation and review by the parties concerned. The factors for determining confidentiality and the classification of the information are required to be fully addressed in the formulation of the proposed release. When applicable, the information proposed for release shall be processed into less sensitive forms so that disclosure of confidential information not relevant to the purpose of the release is avoided. In this case the processes for declassification or reclassification should be applied. If the confidential information was obtained from or refers to a State Party, the Director-General or a delegate authorised for this function is required to obtain the written consent of that State Party for the proposed release. The withholding of such consent shall not be used to avoid a State Party's obligations under the Convention.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 42

- 3.8 In preparing a release proposal, the Director-General may propose specific conditions or limitations on the scope to be associated with the release, with the aim of ensuring that the release is focused on its particular purpose connected with the implementation of the Convention. Some of the limitations of scope or conditions that may apply are:
- (a) access to the confidential information only on a temporary basis, such as for the duration of a meeting or for the duration of a consultancy;
 - (b) specification that the information is for official use only;
 - (c) request for particular handling, such as a request to destroy or return the information after a specified period;
 - (d) specific controls on some sensitive parts of the confidential information; and
 - (e) visual display of the confidential information, such as projection during the course of a meeting.
- 3.9 After consultation with the parties concerned, the proposal for release will then be put to the Executive Council or the Conference for decision.

PART VIII

ADMINISTRATION

The Director-General

1. The Director-General shall establish and supervise the implementation and auditing of the regime for the protection and handling of confidential information within the Organisation in accordance with the principles set out in the Confidentiality Annex and this Policy. To this end, the Director-General shall issue and supervise the implementation of administrative directives required by this Policy.
2. The Director-General shall have the primary responsibility for the enforcement of this regime and will charge appropriate units in the Secretariat with particular tasks for the implementation of the regime in accordance with this Policy. In exceptional cases, the Director-General may delegate specific authority in relation to implementation of the confidentiality regime to a limited number of senior Secretariat staff members, subject to specific limitations set out in this Policy¹³. The Director-General shall also personally supervise the conduct of those units and shall remain personally responsible for actions taken by his delegates in exercising his authority.

Administration of the confidentiality regime in the Secretariat

3. The confidentiality regime shall apply to the operations of all elements of the Secretariat. The OCS shall assist the receiving Secretariat units in reviewing data and documents obtained by the Secretariat, to establish whether they contain confidential information, applying the guidelines set out in subparagraph 2(a) of the Confidentiality Annex and paragraph 11 of Part III of this Policy. Auditing of the operation of the confidentiality regime shall be conducted by the Office of Internal Oversight in the exercise of its confidentiality-audit function, and shall be kept functionally distinct from any unit tasked with its implementation.
4. Under the Director-General's supervision, the Secretariat shall ensure that its staff members are properly advised and reminded about their obligation to protect confidential information and to abide by the confidentiality regime, as well as about the principles of this Policy and the procedures required to implement it, the principles and procedures relating to security, and the possible penalties that they would incur in the event of unauthorised disclosure of confidential information. Training requirements shall also be taken into account following any change in the organisational structure of the Secretariat that affects personnel handling confidential material. In such cases, these additional training requirements shall be met preferably within three months, but in any event as soon as possible after the introduction of the structural change in question.

¹³ Refer in particular to subparagraphs 2.10 and 2.12 of Part VI of this Policy

C-I/DEC.13/Rev.1
Annex
page 44

PART IX

BREACH PROCEDURES

IX.1: BREACH INVESTIGATION PROCEDURES

1. Investigations into breaches and alleged breaches of confidentiality and violations of confidentiality obligations

On the basis of the provisions of the Confidentiality Annex (paragraph 19), this Part of the Policy outlines the procedure for investigations by the Director-General in relation to breaches and alleged breaches of confidentiality and violations of related obligations to protect confidential information.

- Step 1: Investigation by the Director-General
- Step 2: Interim action
- Step 3: Report of investigations
- Step 4: Action in response to an investigation report
 - 4a: Disciplinary sanctions against serving Secretariat staff
 - 4b: Sanctions against former Secretariat staff
 - 4c: Action taken in relation to waiver of immunity
 - 4d: Other legal action within national jurisdiction
 - 4e: Action taken when a State Party appears responsible
 - 4f: Action to reform or enhance the confidentiality regime

2. Definitions

A breach of the obligation to protect confidentiality ('a breach of confidentiality') includes any unauthorised disclosure of OPCW information to any individual, or government or private entity, regardless of the intention or the consequences of the disclosure. A breach of confidentiality can also be associated with misuse of information to gain a personal advantage or to benefit or damage the interests of a third party. A violation of obligations concerning the protection of confidential information is deemed to have taken place if there has been non-compliance with the specified procedures for the handling, protection, release and dissemination of confidential information so as to create a clear risk of unauthorised disclosure, with or without such disclosure actually occurring. In practical terms, there is considerable overlap between a breach of confidentiality and a violation of obligations to protect confidential information.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 45

3. Step 1: Investigation by the Director-General

- 3.1 As required in the terms of the Confidentiality Annex, the Director-General shall promptly initiate an investigation:
- (a) following 'sufficient indication' that there has been a violation of an obligation to protect confidential information on the part of a staff member of the Secretariat, another authorised individual or entity beyond the Secretariat, or an agent or official of a State Party; or
 - (b) when a State Party has lodged an allegation concerning a breach of confidentiality.
- 3.2 In particular, the Director-General shall initiate an investigation if he becomes aware that there is a reasonable possibility, or clear risk, of unauthorised disclosure of confidential information occurring, inter alia, in a manner:
- (a) which violates the policy or guidelines of the Organisation established for the handling, protection, release and dissemination of confidential information; or
 - (b) which could adversely affect the object and purpose of the Convention or the interests of the Organisation, a State Party, or a commercial or governmental body or a national of a State Party, or could offer particular or selective advantage to an individual, a State, or any other body, including a commercial firm.
- 3.3 The Director-General is obliged to investigate any allegation by a State Party that a breach of confidentiality has occurred. Such an allegation should be made in writing to the Director-General, and should to the extent possible provide supporting information. An allegation should, if possible, state the nature of the information involved, the time and location at which the breach is alleged to have occurred, and the actual or possible future damage believed to affect relevant interests.
- 3.4 When a decision has been taken by the Director-General to proceed with an investigation, the decision should be made known immediately to any States Parties and any Secretariat staff member involved in the alleged breach or suspected violation.
- 3.5 The aim of the investigation is to establish whether there has been a breach of confidentiality or a violation of the handling, protection, dissemination or release procedures for confidential information, and the severity of any breach including the degree and nature of any damage caused. The investigation should also consider ways of enhancing the confidentiality regime so as to prevent any recurrence of a breach or violation of procedures.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 46

- 3.6 The Director-General shall be directly responsible for the investigation, and will direct it personally, but may designate a senior staff member to conduct investigatory work. The investigation should commence with a preliminary review of the circumstances surrounding the allegation or indication of a violation, and a consideration of any evidence or supporting information. The Director-General at this stage may find that a prima facie case does not exist; if so, he may, at his discretion, either consult with a State Party that has made an allegation, or he may conclude the investigation and report a finding that no prima facie case was established. Following the establishment of a prima facie case of a breach affecting the interests of a State Party, the Director-General shall notify the Executive Council that an investigation into a breach is in progress and, with the consent of that State Party, may present specific information about the investigation, if requested.
- 3.7 The investigation procedure following the establishment of a prima facie case may include the following activities:
- (a) the collection and examination of evidence within the OPCW or its constituent organs;
 - (b) the examination of further material supplied by States Parties as evidence;
 - (c) confidential interviews with staff members of the Secretariat;
 - (d) consultations with States Parties concerned, including with representatives of industry or private entities concerned nominated by States Parties; and/or
 - (e) a request for a State Party to provide details on the handling of information provided to it by the Organisation.
- 3.8 The proceedings of the investigation will remain confidential, and will be subject to the strict application of the need-to-know principle. Particular care should be given to the possible damaging effects of disclosures about such an investigation to Secretariat staff members as well as to the interests of States Parties. The investigation should be conducted on the basis of objectivity and due process, and there should be no use of coercion to elicit information from any individual concerned. Every effort should be made to conclude the investigation and take appropriate action in response to its findings as quickly as is possible and consistent with proper procedure.
- 3.9 All States Parties concerned and all staff members of the Secretariat involved shall cooperate with and support the investigation to the extent possible. For States Parties, this may entail providing details of internal investigations conducted, furnishing evidence, advising on national judicial proceedings in relation to the same matter, and advising on the degree and nature of damage caused by a breach. Staff members are required to provide any factual information relating to the aims of the investigation and their professional responsibilities.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 47

4. Step 2: Interim action

- 4.1 If a prima facie case is established which apparently implicates a currently serving member of the Secretariat:
- (a) procedures will be initiated in accordance with the Staff Regulations and Rules to impose interim restrictive measures for the duration of the investigation, such as withdrawal from certain functions or denial of access to certain information, or, if the case appears serious, temporary suspension in accordance with the OPCW Staff Regulations and Rules;
 - (b) the Director-General shall consider and may propose immediate action, if necessary in consultation with the Executive Council, to protect all legitimate interests which could be prejudiced by the breach or alleged breach of confidentiality, including the interests of a State Party or of the Organisation; and
 - (c) if the investigation is at the request of a State Party, then the Director-General shall inform this State Party of any such interim action taken.
- 4.2 An employee suspected of involvement in a breach should be informed by registered letter of the decision to take such interim action, stating the basis of this action and advising of any recourse available.
- 4.3 If the preliminary stage of the investigation discloses prima facie indications that a State Party may have been responsible for a breach, or may have otherwise been involved, the Director-General shall consider and may propose immediate action for decision of the Executive Council, to protect all legitimate interests which could be prejudiced by the breach of confidentiality, including the interests of any other State Party or of the Organisation. The Director-General may request that State Party to provide details on the handling of information provided to it by the Organisation.
- 4.4 If the preliminary stage of the investigation discloses prima facie indications that a natural or legal person in a State Party's jurisdiction may have been responsible for a breach, or may have otherwise been involved, the Director-General may consult with and request support from that State Party, if necessary following Executive Council approval, on possible action to protect all legitimate interests which could be prejudiced by the breach of confidentiality.

5. Step 3: Report of investigations

- 5.1 The Director-General shall prepare a report of the investigation which will state whether there has been a breach of confidentiality or a violation of the handling, protection, dissemination or release procedures for confidential information. The report will be prepared in two forms, a full form which sets out the facts determined in detail, and a modified form from which specific confidential material has been removed to ensure that confidential information connected with a breach is not further

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 48

disclosed beyond its authorised scope of access, and to respect those elements of the privacy of individual staff members not relevant to the case.

- 5.2 The full report shall be treated as confidential, to be classified and handled according to its sensitivity. It should be made available only to all those who are directly involved in the investigation, including any individual staff members implicated in a breach or alleged breach, and any State Party making an allegation of a breach. In its modified form, the report may be made available to any State Party upon request and it shall be summarised in the annual report of the Director-General to the Conference concerning confidentiality as required under paragraph 3 of the Confidentiality Annex. Where possible, the report should, in both forms, contain concrete proposals for the enhancement of the confidentiality regime. If the Director-General requested the Executive Council to approve interim action in accordance with subparagraphs 4.1, 4.3 or 4.4 of this Part, then he should report directly to the Executive Council on the implementation of interim action.
- 5.3 When the report finds that there has been a breach of confidentiality, there should be an account of the degree of severity of the breach, with reference to the following factors:
- (a) whether the breach occurred through deliberate or accidental steps, or through negligent omission;
 - (b) whether the breach involved a violation of obligations under this Policy and associated administrative directives, or of specific agreements such as a staff secrecy agreement or a facility agreement;
 - (c) the degree of actual or potential damage, if any, to the interests of any party concerned; and
 - (d) the degree of any private advantage gained through the unauthorised disclosure or consequent misuse of information, in particular promoting self-interest, competitive advantage, the benefit of a third party, or an intention to damage a third party's interest.
- 5.4 If the State Party requesting an investigation is not satisfied with the report issued by the Director-General following an investigation, and after all reasonable attempts have been made to resolve the issue through consultations, that State Party has the right to request that the Confidentiality Commission be convened to consider the case.
- 5.5 If the investigation has not been completed within three months of the initial decision to proceed, the Director-General should make an interim progress report to those who receive the final report. This report should set out the steps taken to that date, and any obstacles or reasons for delay in completing the investigation. If, after consultations, it subsequently appears that these obstacles or delays can not be expediently overcome, the Director-General may conclude the investigation and in his report request that the Confidentiality Commission be convened to consider the case in accordance with paragraph 23 of the Confidentiality Annex.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 49

5.6 If, on conclusion of the investigation, it is determined that a breach or violation has not occurred, the Director-General's report should include a statement exonerating the accused Secretariat staff member or State Party.

6. Step 4: Action in response to an investigation report

An investigation and report which finds that there has been a breach or violation may lead to four broad categories of possible response:

- (a) disciplinary actions internal to the Organisation and covering current staff of the Secretariat, and sanctions covering former staff members;
- (b) legal proceedings conducted under the national jurisdiction of a State Party, following the waiver, when relevant, of any immunity from jurisdiction;
- (c) reform or enhancement of the OPCW confidentiality regime; and
- (d) other action when a State Party appears responsible.

7. Step 4a: Disciplinary sanctions against serving Secretariat staff

7.1 If, on conclusion of the investigation, it is determined that a breach or violation has been committed by a Secretariat staff member, the Director-General shall apply proper disciplinary measures in accordance with the OPCW Staff Regulations and Rules.

7.2 The severity of the breach and the degree of individual responsibility should be weighed in determining which measures should apply to a staff member.

7.3 The decision of the Director-General concerning disciplinary action may be subject to review or appeal, in accordance with procedures established under the OPCW Staff Regulations and Rules.

8. Step 4b: Sanctions against former Secretariat staff

If a breach or violation is determined within the report to have been committed by a former member of staff of the Secretariat, the Director-General may decide on the application of whatever measures may still be applied within the terms of the OPCW Staff Regulations and Rules. This may include the loss of financial or other entitlements, such as those related to the OPCW Provident Fund.

9. Step 4c: Action taken in relation to waiver of immunity

9.1 Separate from these disciplinary measures, the Director-General may decide to waive immunity from prosecution. This applies both to currently serving Secretariat staff members of the Secretariat, and to former staff members who may retain immunity relating to actions taken during their term of service with the Secretariat. Waiver of immunity is to be considered only in the event of a serious breach, when individual

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 50

responsibility has been established and damage has been suffered as a result thereof, and should ensue in conjunction with confidential consultations as to the possibilities of relevant national jurisdiction being applied. The individual secrecy agreement signed by the staff member should also be reviewed for its possible use in legal action.

9.2 Any decision to waive immunity may be subject to review or appeal in accordance with the procedures established under the OPCW Staff Regulations and Rules.

9.3 States Parties shall take appropriate legal action, to the extent possible, in making an appropriate response to the waiver of immunity. The action to be taken will be in accordance with Part IX.3 of this Policy below including possible legal proceedings that may apply to the present or former staff member whose immunity is waived. If the present or former staff member responsible for a breach is residing or is otherwise within the jurisdiction of a State not Party to the Convention, the Director-General may seek the authority of the Executive Council or the Conference to undertake consultations with the aim of encouraging that State to initiate or facilitate appropriate action to support legal processes resulting from the breach.

10. Step 4d: Other legal action within national jurisdiction

10.1 If the investigation by the Director-General determines that a natural or legal person (including a commercial entity) under the jurisdiction of a State Party appears to have been responsible for a breach of confidentiality, has derived particular advantage from a breach of confidentiality, or has otherwise been involved in a breach of confidentiality, that State Party may be required to take appropriate legal action in accordance with Part IX.3 of this Policy below.

10.2 If a legal or natural person found responsible for a breach is residing or is otherwise within the jurisdiction of a State not Party to the Convention, the Director-General may seek the authority of the Executive Council or the Conference to undertake consultations with the aim of encouraging that State to initiate or facilitate appropriate action to support legal processes resulting from the breach.

11. Step 4e: Action taken when a State Party appears responsible

11.1 If the investigation by the Director-General determines that a State Party, including an official of a State Party, appears to have been responsible for a breach of confidentiality:

- (a) that State Party shall assist the Director-General to resolve the matter, to the extent possible, including providing full details of its handling and protection of confidential information supplied by the Organisation;
- (b) that State Party shall take appropriate legal action in accordance with Part IX.3 of this Policy below; and

C-I/DEC.13/Rev.1
Annex
page 51

- (c) the Director-General may raise the matter with the Executive Council and request further action in response to the investigation report.
- 11.2 A State Party's possible responsibility is to be assessed in the light of its obligations under the Convention, particularly paragraph 6 of Article VII and paragraph 4 of the Confidentiality Annex.
- 11.3 If an investigation finds that a State Party appears responsible for a breach, the Confidentiality Commission may be convened in case of disputes to consider the case in accordance with paragraph 23 of the Confidentiality Annex and the detailed procedures established for the Confidentiality Commission.
- 11.4. Where the investigation discloses a breach of confidentiality involving the interests and actions of States Parties only, the Director-General shall inform the States Parties concerned of such an outcome.
- 12. Step 4f: Action to reform or enhance the confidentiality regime**
- 12.1 The report of the investigation should contain concrete proposals for the reform or enhancement of the protection of confidential information within the Organisation, both specifically to prevent the recurrence of any breach or violation established by the investigation, and on the basis of other observations about the general protection of confidentiality which may emerge from the investigation.
- 12.2 The Director-General should recommend to the Conference for adoption at its next meeting any proposals for reform or enhancement of this Policy or other basic policy documents that emerge from the investigation.
- 12.3 If the investigation demonstrates a need for improved handling and protection procedures, or any other alteration of the working procedures of the Secretariat, the Director-General shall issue appropriate administrative directives to implement these changes without delay.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 52

PART IX.2: RULES GOVERNING THE COMMISSION FOR THE SETTLEMENT OF DISPUTES RELATED TO CONFIDENTIALITY (“THE CONFIDENTIALITY COMMISSION”)

1. Rules governing the composition of the Confidentiality Commission

- 1.1 The Confidentiality Commission as a whole will be made up of persons appointed in a personal capacity from a list of nominees put forward by States Parties to the Convention. Each State Party may nominate one of its citizens who is available and qualified to serve on the Confidentiality Commission. This list of nominees will be submitted to the Conference and 20 persons shall be appointed from it to serve on the Confidentiality Commission for an initial two-year term.
- 1.2 The 20 appointees are to be determined through a process of consultation with regional groups under the direction of the Chair of the Conference: these consultations shall take into account the principle of rotation and the need for a comprehensive spread of relevant fields of expertise, to result in the designation of four nominees from each of the five regions defined in paragraph 23 of Article VIII of the Convention by the States Parties belonging to the respective regions. Due appointment of these nominees to the Confidentiality Commission shall then be taken by the Conference as a decision on a matter of substance, in accordance with Article VIII, paragraph 18 of the Convention.
- 1.3 Nominees should be proposed by States Parties on the basis of individual competence, integrity and background in one or more fields relevant to the work of the Confidentiality Commission, such as dispute resolution of various types; the confidentiality and verification provisions of the Convention; the chemical industry; military security; data security; international law; and national legal systems.
- 1.4 The Confidentiality Commission as a whole shall meet for an inaugural meeting during the course of the first Conference at which it shall, by consensus, elect its Chair from amongst its members to serve for an initial term of one year. Thereafter, the Confidentiality Commission shall hold a regular annual meeting, in conjunction with the regular annual session of the Conference, during which the Confidentiality Commission will elect its Chair (‘the Chair’) for the coming year in accordance with the operating procedures approved by the Conference.

2. Disputes the Confidentiality Commission may deal with

The Confidentiality Commission may be called upon to deal with disputes in the following circumstances:

- (a) when invoked to consider disputes arising from a breach or breaches of confidentiality involving both a State Party and the Organisation;

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 53

- (b) when, in accordance with Article XIV, paragraph 4, of the Convention, the Conference of the States Parties entrusts it with a dispute relating to confidentiality other than a dispute such as those identified in subparagraph 2.(a) above; or
- (c) when chosen by two States Parties in dispute over a matter of confidentiality as a means of resolving their dispute pursuant to Article XIV, paragraph 2 of the Convention.

3. Rules governing the operating procedures of the Confidentiality Commission

These rules were approved by the Third Session of the Conference and govern the detailed operating procedures for the Confidentiality Commission.

Commencement of the dispute resolution process

- 3.1 In the event of the Confidentiality Commission being called upon to deal with a dispute in the circumstances set out in paragraph 2 above, the matter will immediately be forwarded to the Chair, who shall in turn immediately inform all members of the Confidentiality Commission about the case. The Chair shall then consult with all members of the Confidentiality Commission on the timing and process for resolving the dispute, including convening meetings as necessary, in accordance with procedural guidelines in the operating procedures which take into account such factors as indications of gravity or urgency on the part of a disputing party, the complexity of substantive issues involved, the scale of alleged loss or damage, and the need for minimising the scope of further access to confidential information. At the conclusion of these preliminary steps, the Chair shall obtain the agreement of the Confidentiality Commission on a proposed timetable and a process for resolution for the dispute.

Seeking a mutually agreeable resolution

- 3.2 The Confidentiality Commission shall initially aim at clarifying the basis of the dispute and at resolving the dispute in a manner that is acceptable to the disputing parties and that is consistent with the rights and obligations of States Parties and the Organisation under the Convention. In making every effort to encourage disputing parties towards a mutually satisfactory outcome, the Confidentiality Commission should adopt a means of dispute resolution appropriate to the case, which takes account of any common preference of the disputing parties: for instance, the initial means adopted would preferably comprise a mediation process practically geared to reaching an agreed settlement through negotiation.
- 3.3 To this end, the Confidentiality Commission may form an advisory committee to undertake informal mediation consultations; normally this advisory committee should be composed of five Confidentiality Commission members, one from each region, unless the disputing parties agree to request a similar, modified structure which they believe would serve better to reach a mediated resolution. Any such committee must report to the Confidentiality Commission on the progress and result of any

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 54

consultations, and any possible mediated resolution derived from this process must be put to the Confidentiality Commission to be certified.

- 3.4 If, by any appropriate means, the Confidentiality Commission reaches a mediated resolution of the dispute acceptable to the disputing parties, this outcome shall be certified by the Confidentiality Commission and a factual statement on the outcome shall be provided to the disputing parties for their agreement to be recorded.

Absence of mutually acceptable resolution

- 3.5 If no such outcome can be reached, the Confidentiality Commission shall prepare a report outlining the basic facts of the dispute, commenting objectively upon the dispute and recommending further action that might be taken to resolve it, by the disputing parties themselves, by the Confidentiality Commission, by the Conference, or by another organ of the Organisation, in accordance with a specific mandate from the Conference. This report shall be passed by the Confidentiality Commission to the disputing parties. The report and recommendations of the Confidentiality Commission shall not be binding on the disputing parties, but may provide a basis or rationale for further action on the part of the disputing parties or competent organs of the Organisation: in particular, the Confidentiality Commission may refer the matter to the Conference, or to another organ of the Organisation in accordance with a specific mandate from the Conference and if the disputing parties concur that this is necessary due to the urgency of the case.
- 3.6 If two disputing States Parties agree as a condition of referring a dispute to the Confidentiality Commission, the Confidentiality Commission may, with the explicit consent of the disputing parties, decide on an arbitrated resolution to the dispute which is binding on the disputing parties.
- 3.7 In preparing its reports and recommendations, the Confidentiality Commission shall take into account the need-to-know principle governing access to confidential information and the specific procedures adopted by the Confidentiality Commission to ensure that confidentiality remains protected in the exercise of its functions. Confidentiality Commission members shall themselves be bound by all obligations under the Convention and this Policy in relation to handling and protection of confidential information.

Reporting to the Conference

- 3.8 The Confidentiality Commission shall remain responsible to the Conference, and shall report on its activities in the preceding year at every regular session of the Conference. This report shall include the number of mediated and arbitrated resolutions reached, the categories of disputes considered, the outcomes reached, and details of the outcomes consistent with the continuing protection of confidentiality. The Confidentiality Commission shall also report on its general operations, as well as on its effectiveness and efficiency, and may make proposals or recommendations for its improvement.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 55

Responsibilities of Confidentiality Commission members

- 3.9 The Confidentiality Commission, and its members individually, shall act without interference or direction from either the Secretariat or other organs of the Organisation, but must follow any mandate of the Conference. The Chair may, however, seek and receive conference and logistical support and assistance from the Secretariat in the exercise of his functions. Confidentiality Commission members with a conflict of interest in relation to a particular dispute shall refrain from dealing with that dispute; it is the responsibility of individual Confidentiality Commission members to declare any conflict of interest as soon as any dispute is notified. Confidentiality Commission members shall neither exercise any other office within the Organisation or its organs, nor maintain any legal or financial relationship or interest linked to the Organisation.

Meetings of the Confidentiality Commission

- 3.10 The Confidentiality Commission shall meet initially and in conjunction with regular sessions of the Conference in accordance with subparagraph 1.4 of this Part, and shall also meet as necessary to consider disputes brought before it.
- 3.11 At its initial and subsequent annual meetings, the Confidentiality Commission shall:
- (a) choose by consensus a Chair to serve for the forthcoming year taking into account the principle of rotation among the regions designated in paragraph 23 of Article VIII of the Convention;
 - (b) consider and adopt a report to the Conference as to the outcome of disputes handled by the Confidentiality Commission during the previous year;
 - (c) consider and adopt a report to the Conference on the operation, effectiveness and efficiency of the Confidentiality Commission and consider any recommendations or proposals made by the Chair in this regard;
 - (d) as necessary, review and recommend any amendment to its operating procedures;
 - (e) issue such guidelines to or make such requests of the Chair as it sees fit; and
 - (f) make such further recommendations or proposals to the Conference as it sees fit.

Preparation of operating procedures

- 3.12 The Conference shall approve detailed operating procedures for the Confidentiality Commission, setting out, *inter alia*:
- (a) by what formal process meetings of the Confidentiality Commission are to be convened;

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 56

- (b) how disputes are to be immediately forwarded to the Chair, and how the Chair is to inform all Confidentiality Commission members immediately;
- (c) how the Confidentiality Commission is to decide on the timing and process of dispute resolution in accordance with subparagraph 3.1 of this Part;
- (d) how the Confidentiality Commission is to certify a mutually agreed resolution of a dispute, and how the agreement of disputing parties to such resolution of a dispute is to be registered;
- (e) procedures for preparation and submission of reports and recommendations by the Confidentiality Commission to disputing parties and to the Conference or to another organ of the Organisation in accordance with the Conference's authority;
- (f) a procedure to ensure that confidentiality remains protected in the exercise by the Confidentiality Commission of its functions, consistent with the Confidentiality Annex, the OPOC and the need-to-know principle governing access to confidential information;
- (g) a procedure for the imposition of time-limits within which Confidentiality Commission functions must be exercised;
- (h) procedures for the election of successive Chairs, for the election of successive members to the Confidentiality Commission, and for the filling of any casual vacancies taking into account the principles established in subparagraphs 1.1, 1.2 and 1.3 of this Part;
- (i) in respect of those Confidentiality Commission members currently considering a particular dispute, a mechanism for facilitating continuity of their service throughout the dispute resolution process, consistent with and subordinate to the principles of the rules governing composition set out in paragraph 1 of this Part;
- (j) a procedure by which the Confidentiality Commission's efficiency shall be monitored; and
- (k) a procedure for amendment of these operating procedures.

Decision-making procedure

- 3.13 The Chair shall seek consensus on any decision or recommendation before the Confidentiality Commission as a whole but, in the event that consensus cannot be reached on a particular decision, the Confidentiality Commission may resolve the matter by two-thirds majority of all its members.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 57

PART IX.3: THE ROLE OF STATES PARTIES IN RELATION TO BREACH PROCEDURES

1. Introduction: relevant Convention obligations

- 1.1 Provisions of the Convention which specifically relate to States Parties' involvement in the protection of confidentiality include the obligations on individual States Parties to:
- (a) to the extent possible, cooperate with and support the Director-General in investigating any breach or alleged breach of confidentiality and in taking appropriate action in case a breach has been established (paragraph 21, Confidentiality Annex);
 - (b) treat as confidential and afford special handling to information and data received in confidence from the Organisation in connection with the implementation of the Convention, and to treat such information and data exclusively in connection with rights and obligations under the Convention, and in accordance with the provisions of the Confidentiality Annex (Article VII, 6);
 - (c) treat information received from the Organisation in accordance with the level of confidentiality established for it (Confidentiality Annex, paragraph 4); and
 - (d) provide upon request details on the handling of confidential information provided to them by the Organisation (Confidentiality Annex, paragraph 4).
- 1.2 In addition, implementation of the provision for waiver of immunity established in paragraph 20 of the Confidentiality Annex would mean that a relevant national jurisdiction would need to apply in the event that a Secretariat staff member committed a serious breach of confidentiality.
- 1.3 As this Policy deals with the operations of the Organisation itself and its relationship with States Parties, this Part does not establish or prescribe specific internal State Party measures that may be undertaken in pursuance of the objectives of the Convention in relation to confidentiality, or for the implementation of specific States Parties' responsibilities in this regard such as the application of national jurisdiction or the provision of compensation in the event of a breach. If necessary or desirable in particular cases, such specific internal State Party measures or specific responsibilities of States Parties might also be referred to and further developed in bilateral agreements or other implementation arrangements between the Organisation and States Parties.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 58

2. Possible scenarios

A State Party's obligations concerning confidentiality could arise in a number of practical scenarios, in particular in relation to:

- (a) an OPCW investigation into a breach or alleged breach of confidentiality;
- (b) the waiver of immunity by the OPCW Director-General in the event of a serious breach of confidentiality;
- (c) a breach of confidentiality for which a State Party is directly responsible; or
- (d) a breach of confidentiality by a legal or natural person in the jurisdiction of a State Party.

3. Investigation of breaches of confidentiality

In addition to the general requirement under Article VII, paragraph 7 of the Convention to provide assistance to the Secretariat, each State Party has a particular obligation in relation to the investigation by the Director-General of a breach or alleged breach of confidentiality (as noted in subparagraph 1.1(a) of this Part). Within the framework of these obligations, the nature of support and cooperation by States Parties in relation to any particular investigation is to be determined on a case-by-case basis.

4. Waiver of immunity in the case of a serious breach of confidentiality

- 4.1 The Convention (Confidentiality Annex, paragraphs 20 and 21) presumes that jurisdiction should apply in the event of immunity from jurisdiction being waived in respect of a staff member of the Technical Secretariat who has committed a serious breach of confidentiality. If the Director-General decides to waive immunity in such a case, legal proceedings under an applicable jurisdiction of a State Party should be instituted against such a staff member on the basis of the request of the Director-General or a State Party affected by the serious breach. States Parties should take any appropriate administrative and legal measures to ensure that this mechanism can be effectively implemented.
- 4.2 It will remain the primary responsibility of States Parties to determine the applicability of national jurisdiction on a case-by-case basis. The Conference may also consider proposals for an arrangement that would ensure a consistent and comprehensive response to any serious breach of confidentiality obligations by Secretariat staff members.

C-I/DEC.13/Rev.1
Annex
page 59

5. Breaches imputed to a State Party

If information provided in confidence by the Organisation to a State Party is disclosed to unauthorised recipients or if confidentiality is otherwise abused by that State Party, then this would run contrary to the obligations upon States Parties established under Article VII, paragraph 6 of the Convention and under the Confidentiality Annex, paragraph 4. Treatment as confidential of information received in confidence is, moreover, an essential part of the effective operation of the Convention as a whole. In such a case, a breach of confidentiality may be imputed to the State Party in question, as contravening these obligations. This may arise as a finding of an investigation by the Director-General into a breach or alleged breach¹⁴, in which case the matter would be subject to the Convention's dispute resolution mechanisms, and in particular to the Confidentiality Commission¹⁵ under the authority of the Conference.

6. Other application of national jurisdiction

As noted in paragraph 5 above, a State Party's disclosure of information, having been provided by the Organisation in confidence, in such a way as to breach its confidentiality would run contrary to the obligations upon States Parties established under Article VII, paragraph 6 of the Convention and under the Confidentiality Annex, paragraph 4. States Parties are therefore required to take appropriate administrative and legal measures they judge to be necessary to ensure that these obligations are effectively met, including by any agents acting with their authority or sponsorship.

¹⁴ In accordance with Step 4e of the breach investigation procedures in Part IX.1

¹⁵ See Part IX. 2

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 60

PART X

ANNUAL REPORT ON THE IMPLEMENTATION OF THE REGIME GOVERNING THE HANDLING OF CONFIDENTIAL INFORMATION BY THE SECRETARIAT

1. The Director-General is required to report annually to the Conference on the implementation of the regime governing the handling of confidential information by the Secretariat (Confidentiality Annex, paragraph 3). The points identified below should be covered in the report, but in such a way as to preclude any diminution of the confidentiality of any confidential information disclosed to, handled by or held in the Secretariat, and governed by the principles of this Policy
2. The Director-General shall focus in his report on practical details of the handling of confidential information by staff members of the Secretariat (CA, paragraph 3) in the preceding year, including:
 - 2.1 resource requirements for implementing the confidentiality regime, including an estimate of the volume of confidential information handled by the Secretariat;
 - 2.2 important actions taken to implement the confidentiality regime, including significant changes in procedures or personnel, and staff training and awareness programmes to ensure compliance of Secretariat staff with the regime;
 - 2.3 breaches or alleged breaches and the actions taken to investigate and redress them; and
 - 2.4 problems or policy issues that have arisen with respect to the confidentiality regime.
3. While not limiting the scope of the report, it should in particular cover the following detailed elements:
 - 3.1 the estimated number of items of confidential information received, generated, stored and disseminated by the Secretariat;
 - 3.2 the number, recipients and description of release¹⁶ of items of confidential information made during the previous year, and access granted to authorised recipients associated with the Organisation¹⁷;

¹⁶ "Release" of information refers to the approved disclosure of information beyond the Organisation itself (including all its constituent elements) and beyond the governments of States Parties (specifically, beyond governmental organisations and authorised entities or individuals within States Parties concerned with the operation of the Convention (subparagraph 1.1 of Part VII of this Policy)).

¹⁷ In accordance with the principles set out in subparagraph 2.12 of Part VI of this Policy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 61

- 3.3 the number of clearances granted for access to confidential information in accordance with paragraph 11 of the Confidentiality Annex, and any changes in senior staff positions concerned with the implementation of the confidentiality regime;
- 3.4 resource and operational requirements and general policy issues arising from confidentiality procedures in the course of verification activities and in the IMS;
- 3.5 any changes that have been made in administrative directives established to implement this Policy, including any changes to administrative directives that have been made necessary by the Conference's approval of amendments to this Policy;
- 3.6 any reported loss of confidential information;
- 3.7 any breaches or alleged breaches involving staff members of the Secretariat, breach investigations conducted by the Director-General, and consequent actions taken;
- 3.8 any changes in the IMS which have substantial implications for the security of confidential information contained in the system;
- 3.9 the conduct of staff training and awareness programmes about the obligation to protect confidential information and to abide by the confidentiality regime, and the provision of instruction, advice and regular reminders to all staff members of the Secretariat about the principles of this Policy and the procedures required to implement it, as well as about the principles and procedures relating to security, and the possible penalties that staff members would incur in the event of improper disclosure of confidential information; and
- 3.10 the number of items of confidential information to which authorised recipients associated with the Organisation were granted access in accordance with the principles set out in subparagraph 2.12 of Part VI of this Policy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Annex

page 62

PART XI

AMENDMENT PROCEDURE

1. Any State Party or the Director-General may propose amendments to this Policy. Any proposed amendments shall be forwarded by the Director-General, through the Executive Council, to the Conference of the States Parties for its consideration and approval in accordance with its rules of procedure.
2. The Director-General shall, without delay, issue any changes to administrative directives that are made necessary by the Conference's approval of amendments to this Policy, and shall report on any such changes to the Executive Council and to the Conference in the annual report on the confidentiality regime. The Director-General shall ensure that all staff employed by the Organisation are informed of such changes immediately and receive related training, preferably within three months, but in any event as soon as possible after their introduction.

C-I/DEC.13/Rev.1
Annex
page 63

Glossary

‘The Convention’: The Convention on the Prohibition of the Development, Production, Stockpiling and Use of Chemical Weapons and on their Destruction

‘The Confidentiality Annex’ or ‘CA’: The Annex on the Protection of Confidential Information, annexed to the Convention

‘The Organisation’ or ‘The OPCW’: The Organisation for the Prohibition of Chemical Weapons, established under Article VIII, paragraph 1, of the Convention

‘The Conference’: The Conference of the States Parties established under Article VIII, paragraph 4 of the Convention

‘The Secretariat’: The Technical Secretariat established under Article VIII, paragraph 4 of the Convention

‘The Confidentiality Commission’: The Commission for the settlement of disputes related to confidentiality cited in paragraph 23 of the Confidentiality Annex

‘MCP’: Manual of Confidentiality Procedure

‘OCS’: Office of Confidentiality and Security in the Technical Secretariat

‘IMS’: Information Management System

--- 0 ---

PŘEKLAD

DOHODA MEZI

ČESKOU REPUBLIKOU

A

ORGANIZACÍ PRO ZÁKAZ CHEMICKÝCH ZBRANÍ

O INSPEKČÍCH NA MÍSTĚ

V OBJEKTU PRO OCHRANNÉ ÚČELY SEZNAMU 1

Česká republika, dále uváděná jako „kontrolovaný smluvní stát“, a Organizace pro zákaz chemických zbraní, dále uváděná jako „Organizace“ nebo „OPCW“,

se jako smluvní strany dohodly na následujících opatřeních ve vztahu k provádění inspekcí podle čl. VI odst. 3 Úmluvy o zákazu vývoje, výroby, hromadění zásob a použití chemických zbraní a o jejich zničení, dále uváděné jako „Úmluva“,

v objektu pro ochranné účely seznamu I umístěném ve VOP-026 Šternberk, s. p., divize VTÚO Brno, TP Vyškov deklarovaném podle čl. VI odst. 7 a 8 Úmluvy, dále uváděném jako „objekt“.

Článek 1

Všeobecná ustanovení

1. Účelem této dohody je usnadnit provádění ustanovení Úmluvy ve vztahu k inspekcím prováděným v objektu podle čl. VI odst. 3 Úmluvy a v souladu se závazky kontrolovaného smluvního státu a Organizace podle Úmluvy.
2. Nic v této dohodě se nebude uplatňovat ani vykládat způsobem, který je v rozporu s ustanoveními Úmluvy. V případě rozporu mezi touto dohodou a Úmluvou má přednost Úmluva.
3. Smluvní strany se dohodly, že pro účely plánování budou uplatňovat obecné faktory, uvedené v příloze 1.
4. Četnost a intenzita inspekcí v objektu jsou stanoveny v oddílu B přílohy 1 a odrážejí hodnocení ohrožení provedené Organizací podle části VI odst. 30 Kontrolní přílohy Úmluvy.
5. Inspekční tým se skládá nejvýše ze šesti (6) osob.
6. Jednacím jazykem komunikace mezi inspekčním týmem a kontrolovaným smluvním státem je během inspekcí angličtina.

Článek 2

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Otázky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se řídí Úmluvou, Politikou a předpisy OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, příslušnými vnitrostátními a místními předpisy v oblasti bezpečnosti a životního prostředí ve vztahu k objektu a vlastními předpisy objektu. Konkrétní opatření pro provádění

příslušných ustanovení Úmluvy a Politiky OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve vztahu k inspekcím v objektu jsou uvedena v příloze 2.

2. Všechny příslušné předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci důležité pro provádění inspekce v objektu jsou uvedeny v příloze 2 a zpřístupní se v objektu pro použití inspekčnímu týmu.
3. V průběhu předinspekční informační porady informují zástupci objektu inspekční tým o všech otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které jsou z jejich pohledu při provádění inspekce v objektu důležité, včetně:
 - a) opatření v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v kontrolovaném objektu seznamu 1 a možných nebezpečí, s nimiž se mohou setkat v průběhu inspekce;
 - b) všech dodatečných opatření nebo předpisů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které je nutné v objektu dodržovat;
 - c) postupů, které je nutno dodržovat v případě nehody nebo v případě jiných mimořádných událostí, včetně informací o nouzových signálech, únikových cestách a východech a o tom, kde se nacházejí shromaždiště a zařízení pro mimořádné události; a
 - d) konkrétních kontrolních činností, které musí být z důvodů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v některých prostorách objektu, a zvláště v objektech seznamu 1 kontrolovaných na základě inspekčního mandátu, omezeny.

Inspekční tým na požádání potvrdí, že obdržel takové informace, pokud byly poskytnuty písemně.

4. Inspekční tým se v průběhu inspekce zdrží všech činností, které by svou povahou mohly ohrozit bezpečnost týmu, objektu nebo jeho pracovníků nebo které by mohly poškodit životní prostředí. Pokud kontrolovaný smluvní stát odmítne některé kontrolní činnosti, vysvětlí okolnosti a bezpečnostní faktory, které ho k tomu vedou, a zajistí náhradní možnosti provedení kontrolních činností.
5. V případě mimořádných situací nebo nehod v objektu, v nichž se ocitnou členové inspekčního týmu, dodržuje inspekční tým postupy objektu pro mimořádné události. Kontrolovaný smluvní stát poskytne podle možností včasnou a účinnou lékařskou a jinou pomoc se zřetelem na pravidla lékařské etiky, pokud je lékařská pomoc vyžadována. Informace o lékařských službách a zařízeních, které mohou být pro tyto účely používány, jsou uvedeny v oddílu D přílohy 2. Pokud Organizace provádí jiná opatření lékařské podpory členů inspekčního týmu postižených při mimořádných událostech či při nehodách, poskytne při takových opatřeních kontrolovaný smluvní stát podle možností pomoc. Za následky těchto opatření bude odpovídat Organizace.

6. V souladu s Politikou OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci může kontrolovaný smluvní stát v dohodnutém rozsahu nutném k odstranění možných obav ohledně zdraví a bezpečnosti inspekčního týmu poskytnout dostupné údaje získané na základě detekce a monitorování.

Článek 3

Důvěrnost

1. Otázky týkající se důvěrnosti se řídí Úmluvou, včetně její Důvěrnostní přílohy, Politikou OPCW v oblasti důvěrnosti a právními předpisy kontrolovaného smluvního státu o ochraně utajovaných informací. Konkrétní opatření pro provádění ustanovení Úmluvy, Politiky OPCW v oblasti důvěrnosti a právních předpisů kontrolovaného smluvního státu ve vztahu k ochraně důvěrných informací v objektu jsou uvedena v příloze 3.
2. Utajované informace jsou inspekčnímu týmu předávány v souladu s ustanoveními tohoto článku a v souladu s právními předpisy kontrolovaného smluvního státu. Poskytnuté utajované informace lze používat jen pro účely kontrolních činností.

Článek 4

Vztahy s médii a s veřejností

Vztahy s médii a s veřejností se řídí Politikou OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností. Konkrétní opatření pro kontakty inspekčního týmu s médii nebo s veřejností ve vztahu k inspekčním objektu jsou uvedena v příloze 4.

Článek 5

Inspekční vybavení

1. Podle ujednání mezi kontrolovaným smluvním státem a Organizací bude konkrétně pro inspekci objektu seznamu 1 používáno schválené vybavení uvedené v oddílu A přílohy 5, podle uvážení Organizace a v rámci běžného postupu. Vybavení bude používáno v souladu s Úmluvou, s příslušnými rozhodnutími přijatými Konferencí smluvních států a se všemi postupy vzájemně dohodnutými mezi kontrolovaným smluvním státem a Organizací uvedenými v příloze 5.

2. Ustanoveními výše uvedeného odstavce 1 není dotčena část II odst. 27 až 29 Kontrolní přílohy Úmluvy.
3. Položky vybavení dostupné na místě a nepatřící Organizaci, které kontrolovaný smluvní stát dobrovolně poskytl inspekčnímu týmu na jeho žádost k použití na místě při provádění inspekce spolu se všemi postupy používání takového vybavení, pokud se požadují, veškerá požadovaná podpora, která může být poskytnuta, a podmínky poskytnutí takového vybavení jsou uvedeny v oddílu B přílohy 5. Inspekční tým se může před použitím tohoto vybavení přesvědčit, že provozní charakteristiky takového vybavení odpovídají provozním charakteristikám podobného vybavení schváleného Organizací, nebo - pokud jde o položky vybavení, které nejsou na seznamu vybavení schváleného Organizací - odpovídají zamýšlenému účelu použití takového vybavení.
4. Požadavky inspekčního týmu, aby kontrolovaný smluvní stát zajistil během inspekce vybavení uvedené výše v odstavci 3, uplatní oprávněný člen inspekčního týmu písemně s použitím formuláře, který je uveden v příloze 5. Stejný postup se použije i pro jiné požadavky inspekčního týmu v souladu s částí II odst. 30 Kontrolní přílohy Úmluvy.
5. Dohodnuté postupy dekontaminace veškerého vybavení jsou uvedeny v oddílu C přílohy 5.
6. Pro účel kontroly je v části D přílohy 5 uveden seznam případných schválených přístrojů pro monitorování na místě, jakož i dohodnuté podmínky, postupy použití, údržby, opravy, úpravy a náhrady a ustanovení o podpoře ze strany kontrolovaného smluvního státu, je-li požadována, místa instalace a bezpečnostní opatření na ochranu těchto přístrojů pro monitorování na místě proti neoprávněnému zásahu.

Článek 6

Předinspekční činnosti

1. Zástupci objektu poskytnou inspekčnímu týmu předinspekční informační poradou podle části II, odst. 37 Kontrolní přílohy Úmluvy. Předinspekční informační poradou zahrnuje:
 - a) informace o objektu dle popisu v příloze 6;
 - b) předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci popsané ve výše uvedeném článku 2 a podrobně uvedené v příloze 2; a
 - c) veškeré změny výše uvedených informací od poslední inspekce.
2. Veškeré informace o objektu, které kontrolovaný smluvní stát dobrovolně poskytl inspekčnímu týmu v průběhu předinspekční informační porady s

uvedením, které informace je možné předat mimo objekt, jsou uvedeny v oddílu B přílohy 6.

Článek 7

Provedení inspekce

7.1 Stálá opatření

1. Inspekce se zahájí bezprostředně po skončení předinspekční informační porady, pokud není dohodnuto jinak. Po skončení předinspekční informační porady může kontrolovaný smluvní stát, na dobrovolném základě, umožnit inspekčnímu týmu na jeho žádost prohlídku objektu. Opatření pro provedení prohlídky objektu jsou uvedena v příloze 7.
2. Před zahájením kontrolních činností informuje vedoucí inspekčního týmu zástupce kontrolovaného smluvního státu o počátečních opatřeních, která je nutné přijmout k uskutečnění plánu inspekce. Inspekční tým bude tento plán podle okolností upravovat po celou dobu průběhu inspekce, přičemž konzultuje s kontrolovaným smluvním státem, pokud jde o jeho proveditelnost s ohledem na část II odst. 40 Kontrolní přílohy Úmluvy.
3. Činnosti inspekčního týmu se organizují tak, aby bylo zabezpečeno včasné a účinné plnění jeho funkcí s minimálními obtížemi pro kontrolovaný smluvní stát a s minimálním narušením činnosti kontrolovaného objektu. Inspekční tým se vyvaruje zbytečného narušování nebo zdržování činnosti objektu a zasahování do jeho bezpečnosti. Inspekční tým zejména neobsluhuje žádné zařízení. Jestliže inspekční tým považuje pro splnění svého mandátu za nezbytné, aby se v objektu provedly určité úkony, požádá o jejich provedení určeného zástupce objektu.
4. Inspekční tým jedná na žádost kontrolovaného smluvního státu s pracovníky objektu pouze za přítomnosti zástupce kontrolovaného smluvního státu nebo jeho prostřednictvím.
5. Kontrolovaný smluvní stát poskytne inspekčnímu týmu na požádání zajistitelné pracoviště, včetně odpovídajícího prostoru pro uložení vybavení. Inspekční tým má právo své pracoviště zapečetit.

7.2 Přístup do deklarovaného objektu

Předmětem inspekce je deklarovaný objekt seznamu 1 uvedený v příloze 6. Inspekční tým bude mít přístup do všech částí deklarovaného objektu.

7.3 Přístup k dokumentaci a záznamům a jejich kontrola

Schválený seznam dokumentace a záznamů, které kontrolovaný smluvní stát běžně zpřístupňuje inspekčnímu týmu pro účely kontroly v průběhu inspekce, i opatření k ochraně důvěrných informací v souvislosti s přístupem k těmto záznamům jsou uvedeny v příloze 8. Tato dokumentace a záznamy budou inspekčnímu týmu poskytovány na požádání.

7.4 Odběr vzorků a analýza

Aniž je dotčena část II odst. 52 až 58 Kontrolní přílohy Úmluvy, jsou postupy odběru vzorků a jejich analýzy pro účely kontroly uvedeny v příloze 9.

Článek 8

Návštěvy

1. Tento článek se použije pro návštěvy provedené podle části III odst. 15 a 16 Kontrolní přílohy Úmluvy.
2. Velikost týmu se při takové návštěvě omezí na minimální počet pracovníků nezbytných k provádění konkrétních úkolů, kvůli nimž se návštěva uskutečňuje, a v žádném případě nepřekročí velikost inspekčního týmu uvedenou v čl. 1 odst. 5.
3. Doba trvání návštěvy podle tohoto článku se omezí na minimální dobu potřebnou pro provedení konkrétních úkolů, které se vztahují k monitorovacím systémům, kvůli nimž se návštěva uskutečňuje, a v žádném případě nepřekročí předpokládanou dobu inspekce podle oddílu B přílohy 1 této dohody.
4. Přístup k monitorovacím systémům během návštěvy se omezí na přístup nutný k provedení konkrétních úkolů, kvůli nimž se návštěva uskutečňuje, pokud není dohodnuto s kontrolovaným smluvním státem jinak.
5. Obecná opatření pro návštěvu a její notifikace jsou stejná jako pro provedení inspekce.

Článek 9

Porada po inspekci a předběžná zjištění

1. Podle části II odst. 60 Kontrolní přílohy Úmluvy se inspekční tým po dokončení inspekce setká se zástupci kontrolovaného smluvního státu a s pracovníky

odpovědnými za inspekční místo k posouzení předběžných zjištění inspekčního týmu a k objasnění případných nejasností. Inspekční tým předloží zástupcům kontrolovaného smluvního státu svá předběžná zjištění písemně ve standardizovaném formátu spolu se seznamem případných vzorků a s kopiemi písemných informací a shromážděných údajů a dalších materiálů, které mají být z objektu vyvezeny. Tento dokument podepisuje vedoucí inspekčního týmu. Zástupce kontrolovaného smluvního státu dokument spolupodepisuje na důkaz toho, že se seznámil s jeho obsahem. Toto setkání musí být ukončeno nejpozději 24 hodin po dokončení inspekce.

2. Dokument o předběžných zjištěních také kromě jiného obsahuje seznam výsledků analýzy, pokud byla provedena na místě, záznamy o plombách, výsledky kontrol zásob, kopie fotografií, které si ponechává inspekční tým, a výsledky uvedených měření. Bude vypracován ve formátu pro předběžná zjištění. Jakékoliv podstatné změny tohoto formátu budou provedeny pouze po konzultaci s kontrolovaným smluvním státem.
3. Kontrolovaný smluvní stát může před ukončením porady po inspekci předložit inspekčnímu týmu připomínky a podat vysvětlení ke všem otázkám, které se vztahují k provedení inspekce. Inspekční tým předloží zástupci kontrolovaného smluvního státu svá předběžná zjištění písemně v dostatečném předstihu před ukončením porady po inspekci, aby umožnil kontrolovanému smluvnímu státu připravit si všechny připomínky a vysvětlení. Písemné připomínky a vysvětlení kontrolovaného smluvního státu jsou přiloženy k dokumentu o předběžných zjištěních.

Článek 10

Administrativní opatření

1. Kontrolovaný smluvní stát inspekčnímu týmu poskytne nebo obstará po celou dobu trvání inspekce služby podrobně uvedené v příloze 10. Pokud nebude dohodnuto jinak, Organizace uhradí kontrolovanému smluvnímu státu náklady, které vzniknou při pobytu inspekčního týmu.
2. Požadavky inspekčního týmu na poskytnutí nebo obstarání služeb předloží oprávněný člen inspekčního týmu kontrolovanému smluvnímu státu písemně na formuláři uvedeném v příloze 10. Požadavky budou uplatňovány bezprostředně po zjištění potřeby služeb. Poskytnutí těchto požadovaných služeb písemně potvrdí oprávněný člen inspekčního týmu. Kopie všech těchto potvrzených požadavků si ponechají obě strany.
3. Inspekční tým má právo odmítnout služby navíc, které podle jeho názoru nejsou potřebné k provedení inspekce.

Článek 11

Závazky

Veškeré nároky kontrolovaného smluvního státu vůči Organizaci nebo Organizace vůči kontrolovanému smluvnímu státu související s jakoukoli údajnou škodou nebo zdravotní újmou, která je následkem inspekci v objektu podle této dohody, se řeší, aniž je dotčen odstavec 22 Důvěrnostní přílohy Úmluvy, podle mezinárodního práva a v případě potřeby podle článku XIV Úmluvy.

Článek 12

Status příloh

Přílohy tvoří nedílnou část této dohody. Jakýkoliv odkaz na tuto dohodu zahrnuje i přílohy. V případě jakéhokoliv rozporu mezi touto dohodou a jakoukoliv přílohou však mají přednost články této dohody.

Článek 13

Změny a úpravy

1. Změny článků této dohody mohou navrhnout obě strany a odsouhlasí se a vstoupí v platnost za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny v článku 15.
2. Představitel Organizace a představitel kontrolovaného smluvního státu, z nichž každý je výslovně zmocněn k tomuto úkonu, se mohou kdykoli vzájemně dohodnout na úpravách příloh této dohody, kromě přílohy 1 a oddílu B přílohy 5. O všech těchto úpravách informuje generální ředitel Výkonnou radu. Každá strana této dohody může odvolat svůj souhlas s úpravou nejpozději do čtyř týdnů po jejím sjednání. Úprava nabude účinku dnem, kdy kontrolovaný smluvní stát písemně notifikuje Organizaci, že byly splněny jeho vnitřní požadavky pro vstup úpravy v platnost; za žádných okolností se tak nestane před uplynutím čtyř týdnů od dosažení dohody na této úpravě.
3. Kontrolovaný smluvní stát bude aktualizovat údaje obsažené v oddílu A přílohy 1 a oddílu B přílohy 5, jak to bude nezbytné pro účinné provádění inspekci. Organizace bude aktualizovat údaje obsažené v oddílu B přílohy 1, jak to bude nezbytné pro účinné provádění inspekci.

Článek 14

Řešení sporů

Veškeré spory, které mohou vznikat mezi stranami při používání nebo při výkladu této dohody, se řeší podle článku XIV Úmluvy.

Článek 15

Vstup v platnost

Tato dohoda vstoupí v platnost po schválení Výkonnou radou a po podpisu oběma stranami. Kontrolovaný smluvní stát písemně notifikuje Organizaci do data podpisu své dodatečné vnitřní požadavky. Tato dohoda vstoupí v platnost počínaje dnem, kdy kontrolovaný smluvní stát písemně notifikuje Organizaci, že byly splněny jeho vnitřní požadavky pro vstup v platnost.

Článek 16

Doba platnosti a ukončení

Tato dohoda pozbude platnosti, pokud se podle Výkonné rady přestanou na objekt vztahovat ustanovení čl. VI odst. 3 a 8 Úmluvy a části VI Kontrolní přílohy Úmluvy.

Dáno v Haagu, Nizozemsko, 15. června 2011 ve dvou vyhotoveních v jazyce anglickém, z nichž každé má stejnou platnost.

Za Českou republiku:

Za Organizaci:

Jaroslav Horák

Mimořádný a zplnomocněný velvyslanec
České republiky v Nizozemském království
a stálý představitel České republiky
při Organizaci pro zákaz chemických zbraní

Ahmet Üzümcü

Generální ředitel

PŘÍLOHY

- Příloha 1 Obecné faktory pro provádění inspekcí
- Příloha 2 Požadavky a postupy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- Příloha 3 Konkrétní opatření ve vztahu k ochraně důvěrných informací v objektu
- Příloha 4 Opatření pro kontakty inspekčního týmu s médii nebo s veřejností
- Příloha 5 Inspekční vybavení
- Příloha 6 Informace o objektu poskytované v souladu s článkem 6
- Příloha 7 Opatření pro prohlídku objektu
- Příloha 8 Záznamy běžně zpřístupňované inspekčnímu týmu v objektu
- Příloha 9 Odběr vzorků a analýza pro účely kontroly
- Příloha 10 Administrativní opatření

Příloha 1**Obecné faktory pro provádění inspekci****Oddíl A. Údaje, které poskytne a aktualizuje kontrolovaný smluvní stát:**

- a) Pracovní doba v objektu seznamu 1: 07:00 - 15:00 hodin
- b) Pracovní dny: pondělí - pátek
- c) Svátky a jiné nepracovní dny: 1. ledna, velikonoční svátky, 1. května, 8. května, 5. - 6. července, 28. září, 28. října, 17. listopadu, 24. - 26. prosince
- d) Inspekční činnosti, které lze podporovat mimo pracovní dobu: vyhodnocování dat
- e) Všechny další faktory, které by mohly nepříznivě ovlivnit účinné provedení inspekce: žádné

Oddíl B. Údaje, které poskytne a aktualizuje Organizace:

- a) Maximální předpokládaná doba inspekce (pro účely plánování): 4 dny
- b) Přibližná velikost inspekčního týmu: čtyři (4) inspektoři
- c) Počet podtýmů (složených nejméně ze dvou inspektorů na jeden podtým), kterým je třeba vyjít vstříc: až dva podtýmy (tři, jestliže se vyžaduje odběr vzorků a analýza)
- d) Předpokládaný objem a hmotnost vybavení, které se bude dopravovat na místo, včetně ochranného vybavení jednotlivce: 1 m³, 250 kg (bez analytického vybavení);
5 m³, 1250 kg (včetně analytického vybavení)

Příloha 2

Požadavky a postupy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Oddíl A. Základní zásady

1. Platné předpisy Organizace v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s případnými schválenými odchylkami od přesného provádění:

Použijí se Politika a předpisy OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. V případě jakéhokoli rozdílu mezi předpisy Organizace a kontrolovaného smluvního státu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se použije odstavec 3.3.3 Politiky a předpisů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

2. Předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci platné v objektu:

- a) Předpisy objektu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (Laboratorní řád TP Vyškov a laboratorní řady jednotlivých laboratoří), kterými se má řídit inspekční tým, se týmu zpřístupní a vysvětlí nejpozději při předinspekční informační poradě. Pokud některé z těchto předpisů omezují kontrolní činnost, navrhne kontrolovaný smluvní stát náhradní způsoby dosažení cílů inspekce.
- b) Jakékoli informace týkající se otázek bezpečnosti práce, jako jsou nově uplatňovaná pravidla a předpisy v oblasti bezpečnosti práce (včetně dodatků a změn původních pravidel) a všechny ostatní změny, k nimž došlo v objektu od poslední inspekce, vysvětlí zástupce kontrolovaného smluvního státu inspekčnímu týmu nejpozději při předinspekční informační poradě. Inspekční tým bude dodržovat veškerá nově uplatňovaná pravidla a předpisy bezpečnosti práce, včetně dodatků a změn původních pravidel [v souladu s předchozím odstavcem 1]. Pokud tato pravidla a předpisy omezují kontrolní činnost, navrhne kontrolovaný smluvní stát náhradní způsoby dosažení cílů inspekce.
- c) Podle dohody mezi inspekčním týmem a kontrolovaným smluvním státem se v případě mimořádné události pozastaví kontrolní činnost a vzájemně se projednají a dohodnou náhradní způsoby dosažení cílů inspekce.
- d) V případě mimořádné situace jednájí inspektoři obecně podle pokynů zástupců objektu.
- e) Aby se zabránilo nehodám, jsou pracovníci objektu vždy přítomni pokaždé, když inspektoři navštíví potenciálně nebezpečná místa.

3. Požadavky a předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dohodnuté mezi kontrolovaným smluvním státem a Organizací:

Žádné.

Oddíl B. Detekce a monitorování

- 1. Příslušné konkrétní bezpečnostní normy pro mezní hodnoty vystavení chemickým látkám nebo jejich koncentrací na pracovišti, které by měly být dodržovány v průběhu inspekce:**
 - a) Budou použity konkrétní normy pro mezní hodnoty vystavení na pracovišti, které jsou uvedeny v příslušných materiálových bezpečnostních listech plánu inspekčního týmu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
 - b) Při předinspekční informační poradě informuje zástupce objektu inspekční tým o všech konkrétních nebezpečích a o normách, které musí být dodrženy ve vztahu k mezním hodnotám vystavení nebo koncentrací na pracovišti. Inspekční tým se bude v tomto směru řídit pokyny kontrolovaného smluvního státu.

- 2. Postupy detekce a monitorování v souladu s Politikou OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, včetně údajů, které má inspekční tým shromáždit nebo které mu mají být poskytnuty:**
 - a) Inspekční tým bude v případě nutnosti používat k monitorování pracoviště pro účely osobní bezpečnosti inspekčního týmu svoje schválené přenosné detektory, komerční detekční soupravu a monitor výbušnin a kvality vzduchu. Před použitím takového vybavení vedoucí inspekčního týmu uvědomí vedoucího doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu. Zástupci kontrolovaného smluvního státu na požádání podle možností pomohou inspekčnímu týmu při provádění těchto kontrol.
 - b) Inspekční tým kdykoliv upozorní kontrolovaný smluvní stát na obavy týkající se osobní bezpečnosti a ochrany zdraví při práci členů inspekčního týmu. Kontrolovaný smluvní stát prošetří tyto obavy a přijme příslušná opatření včetně veškerých požadovaných analýz. Tato šetření budou prováděna co možná nejdříve a inspekční tým bude neprodleně informován o veškerém ohrožení zdraví a bezpečnosti jeho členů, které bylo šetřením zjištěno.
 - c) Kancelář inspektorů je umístěna mimo jakoukoliv nebezpečnou oblast a nevyžaduje žádné monitorování.
 - d) Před zahájením jakékoliv kontrolní činnosti v oblasti, kde se nakládá s toxickými chemickými látkami nebo kde jsou tyto látky uskladněny, bude inspekční tým používat, bude-li to považovat za nutné, vlastní monitor chemických látek.
 - e) Kontrolovaný smluvní stát informuje inspekční tým nejpozději při předinspekční informační poradě o jakémkoliv dalším konkrétním nebezpečí a o normách, které musí být splněny ve vztahu k mezním hodnotám vystavení nebo koncentrací na pracovišti. Inspekční tým může od kontrolovaného smluvního státu požadovat pomoc při zvládnutí tohoto nebezpečí a při plnění těchto norem, a řídí se v tomto ohledu pokyny kontrolovaného smluvního státu.

Oddíl C. Ochrana**1. Ochranné vybavení, které poskytne Organizace, a schválené postupy certifikace vybavení a jeho použití:**

Inspekční tým má podle ustanovení části II Kontrolní přílohy Úmluvy právo vzít si do objektu jakékoliv osobní ochranné vybavení schválené Organizací. Inspekční tým použije takové vybavení v souladu s ustanoveními odstavce 3.3.3. Politiky a předpisů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Každá položka tohoto vybavení, která se při kontrolní činnosti kontaminuje nebo u níž je důvodné podezření na kontaminaci, se dekontaminuje nebo se zlikviduje, jak je stanoveno v oddíle C přílohy 5.

2. Ochranné vybavení, které poskytne kontrolovaný smluvní stát, a schválené postupy, odborná příprava pracovníků a požadované kvalifikační zkoušky pracovníků a certifikace; a schválené postupy používání vybavení:

- a) V případech, kdy se kvůli předpisům objektu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v objektu nepoužívá ochranné vybavení Organizace, poskytne objekt potřebné vybavení a odbornou přípravu. Všechny takto vzniklé náklady ponese kontrolovaný smluvní stát.
- b) Před použitím jakéhokoli ochranného vybavení poskytnutého objektem si inspekční tým vyžádá souhlas Organizace, jak to stanoví Politika a předpisy OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Oddíl D. Zdravotní požadavky**1. Příslušné zdravotní požadavky kontrolovaného smluvního státu a zejména kontrolovaného objektu:**

Žádné.

2. Postupy lékařského vyšetření členů inspekčního týmu:

- a) Po inspektorech nebude požadováno, aby podstoupili lékařské vyšetření za předpokladu, že předloží platné aktuální osvědčení o zdravotní způsobilosti z odboru bezpečnosti a ochrany zdraví při práci Organizace.
- b) Za účelem zjištění hladiny cholinesterázy budou po příjezdu provedeny odběry krve. Odběr krve na závěr inspekce se provede pouze v případě skutečného vystavení nebo podezření na vystavení organickým sloučeninám fosforu. Podezření na vystavení musí být nejprve podloženo

jinými prostředky, buď při nehodě (únik chemické látky, nehoda při dekontaminaci apod.) nebo je prokáže monitorovací vybavení. Po inspekci mohou členové inspekčního týmu dobrovolně podstoupit odběr krve. Zjištěná hodnota hladiny platí jeden rok.

3. Schválená lékařská pomoc, kterou poskytne kontrolovaný smluvní stát:

- a) Odpovědnost kontrolovaného smluvního státu v oblasti zdravotnictví zahrnuje první pomoc, opatření pro převoz zdravotnickou záchrannou službou a spojení s příslušnou místní nemocnicí a evakuace do ní. Pokud některý člen inspekčního týmu onemocní nebo se zraní, bude lékařské ošetření provedeno v souladu s pokyny zástupců kontrolovaného smluvního státu. Náklady spojené s lékařským ošetřením členů inspekčního týmu zpětně uhradí Organizace z příslušného zdravotního pojištění. Členové inspekčního týmu mají právo odmítnout jakékoli doporučené lékařské ošetření, nesou však odpovědnost za následky odmítnutí ošetření.
- b) Při zasažení chemickými látkami zajistí objekt opatření pro mimořádné události včetně dekontaminace a první pomoci před příjezdem specializované lékařské pomoci.

4. Postupy při nouzové evakuaci ze zdravotních důvodů:

- a) Bezodkladné lékařské služby poskytnete v případě nutnosti Nemocnice Brno (vzdálenost od objektu: 45 km) nebo Nemocnice Vyškov (vzdálenost od objektu: 10 km).
- b) Konkrétní postupy evakuace ze zdravotních důvodů se inspekčnímu týmu zpřístupní během předinspekční informační porady.

5. Další schválená zdravotnická opatření, která přijme inspekční tým:

Žádná.

6. Postupy nouzových opatření při zasažení inspekčního týmu chemickými látkami:

V souladu s Laboratorním řádem TP Vyškov.

Oddíl E. Úprava kontrolních činností z důvodů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a schválené náhradní způsoby dosažení cílů inspekce:

Pokud mají být inspekční činnosti z důvodů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pozastaveny, projednají se a vzájemně dohodnou náhradní způsoby dosažení cílů inspekce.

Příloha 3

Konkrétní opatření ve vztahu k ochraně důvěrných informací v objektu

1. Označení kategorie dokumentů kontrolovaného smluvního státu poskytovaných inspekčnímu týmu:

Veškeré dokumenty poskytované inspekčnímu týmu v souvislosti s objektem jsou zpravidla klasifikovány jako "HIGHLY PROTECTED", pokud není uvedeno jinak. Informace klasifikované Organizací jako „HIGHLY PROTECTED“ budou kontrolovaným smluvním státem označeny jako „VYHRAZENÉ“.

2. Konkrétní postupy pro přístup inspekčního týmu do utajovaných prostor nebo k důvěrným materiálům:

Inspekční tým má v průběhu inspekce přístup do všech utajovaných prostor kontrolovaného objektu pouze v doprovodu zástupce objektu. Současně po celou dobu inspekce jsou mu zpřístupněny k přezkoumání veškeré informace související s prováděním inspekce. V případech, kdy jsou poskytnuty kopie dokumentů, zpřístupní se inspekčnímu týmu na požádání originály, pokud existují.

3. Postupy týkající se potvrzení přijetí jakýchkoli dokumentů poskytnutých inspekčnímu týmu kontrolovaným objektem:

Oprávněný člen inspekčního týmu podepíše přijetí každého dokumentu, který byl týmu předán k přezkoumání. Při vrácení těchto dokumentů podepíše přijetí vedoucí doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu.

4. Uložení důvěrných dokumentů v kontrolovaném objektu (včetně postupů týkajících se použití kontejneru s dvojitým ovládním na místě):

- a) V průběhu inspekce se veškeré dokumenty (jiné než vrácené kontrolovanému smluvnímu státu) přes noc, nebo jsou-li bez dozoru, uchovávají v zapečetěném kontejneru v kanceláři inspekčního týmu. Přístup k těmto dokumentům mají pouze členové inspekčního týmu.
- b) Kontrolovaný smluvní stát zajistí bezpečnostní schránku pro uložení dokumentů, které se mají uchovávat na místě. Dokumenty se vloží do obálky nebo jiné prvotní schránky, kterou zapečetí vedoucí národního doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu i vedoucí inspekčního týmu. Zapečetěná obálka nebo schránka se spolu se soupisem dokumentů vloží do uzamykatelné sekundární schránky v kontrolovaném objektu, kterou zapečetí vedoucí národního

doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu i vedoucí inspekčního týmu. Tato sekundární schránka se uzamkne a vedoucí inspekčního týmu zapečetí obálku s klíčem a ponechá tuto obálku v úschově u vedoucího národního doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu do další inspekce. Obálka se jasně označí, aby byla zřejmá povaha jejího obsahu a postupy, kterými je nutné se řídit v případě, že musí být otevřena.

- c) Kontrolovaný smluvní stát vynaloží veškerou přiměřenou péči k zajištění toho, aby nebyl možný žádný neoprávněný přístup k takto uloženým informacím. Pokud není mezi kontrolovaným smluvním státem a Organizací písemně dohodnuto jinak, otevře se společně zapečetěná schránka pouze v přítomnosti vedoucího národního doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu i vedoucího inspekčního týmu po příjezdu následujícího inspekčního týmu do objektu.

5. Postupy vyvezení jakýchkoli písemných informací, údajů a jiných materiálů shromážděných inspekčním týmem mimo objekt:

- a) Na konci inspekce se všechny klasifikované dokumenty zpravidla vrátí kontrolovanému smluvnímu státu nebo se vloží do společně zapečetěné bezpečnostní schránky, kterou v objektu poskytne kontrolovaný smluvní stát.
- b) Důvěrné informace jsou vyváženy z objektu pouze v minimálním množství, nezbytném pro bezpečné a účinné provádění kontrolních ustanovení Úmluvy. Inspekční tým přihlédne k návrhům kontrolovaného smluvního státu, aby se zajistila ochrana citlivého vybavení a informací. Kontrolovaný smluvní stát může přijmout taková opatření, která považuje za nezbytná k ochraně důvěrnosti, za předpokladu, že splní své závazky podle příslušných článků Kontrolní přílohy Úmluvy. Dokumenty, které se mají vyvézt mimo objekt, zástupce objektu při jejich předávání inspekčnímu týmu podepíše. Dokumenty se jasně označí, aby bylo zřejmé, že smějí být vyvezeny mimo objekt, a aby byl patrný stupeň ochrany, která má být dokumentům poskytnuta.
- c) Informace, poskytnuté kontrolovaným smluvním státem, které jsou klasifikovány jako „VYHRAZENÉ“, klasifikuje Organizace rovnocenně jako „HIGHLY PROTECTED“.
- d) Kontrolovaný smluvní stát neprodleně písemně notifikuje Organizaci každou změnu nebo zrušení stupně utajení u poskytnuté utajované informace. Organizace v souladu s touto notifikací upraví nebo zruší stupeň utajení.
- e) Jakékoli porušení ochrany poskytnuté utajované informace se neprodleně notifikuje kontrolovanému smluvnímu státu, včetně veškerých informací o incidentu, jeho důsledcích a opatřeních přijatých za účelem omezení těchto důsledků a znemožnění jeho opakování.

6. Postupy poskytování kopií písemných informací, údajů z počítačů inspektorů a jiného materiálu shromážděného inspekčním týmem zástupcům kontrolovaného smluvního státu:

Po skončení inspekce, po doručení předběžných zjištění inspekčního týmu kontrolovanému smluvnímu státu, obdrží kontrolovaný smluvní stát na svoji žádost kopie písemných informací a údajů z počítačů inspektorů a jiného materiálu o tomto objektu, který inspekční tým shromáždil v průběhu inspekce. Inspekční tým vyhotoví kopie v přítomnosti člena národního doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu.

7. Jiná opatření:

- a) Inspekčnímu týmu nebude dovoleno používat na místě kopírovací přístroje. Veškeré dokumenty budou kopírovat členové národního doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu za přítomnosti inspekčního týmu.
- b) Veškeré odesílání neutajovaných dokumentů z objektu telefaxem bude prováděno v přítomnosti člena národního doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu.
- c) Členové inspekčního týmu budou vždy doprovázeni členem národního doprovodného týmu (vyjma v jejich pracovní místnosti).

Příloha 4

Opatření pro kontakty inspekčního týmu s médii nebo s veřejností

Vedoucí národního doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu bude odpovídat za plánování a řízení přístupu médií během inspekcí Organizace. Pokud média požádají, aby bylo členům inspekčního týmu možno položit dotazy, bude vedoucí národního doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu koordinovat žádost s vedoucím inspekčního týmu. Žádosti se budou vyřizovat jednotlivě. Účast inspekčního týmu na akci s médii bude na uvážení Organizace, v souladu s Politikou OPCW v oblasti medií, po schválení ze strany kontrolovaného smluvního státu. Všechny výsledné tiskové zprávy se budou vydávat pouze se schválením kontrolovaného smluvního státu.

Příloha 5

Inspekční vybavení

Oddíl A. Údaje o inspekčním vybavení, které sděluje Organizace:

Technický sekretariát si vyhrazuje právo zvolit, aniž jsou dotčena práva kontrolovaného smluvního státu podle Kontrolní přílohy Úmluvy, části II, odst. 29, vzít do kontrolovaného objektu kteroukoli položku ze schváleného seznamu inspekčního vybavení, kterou určí jako nezbytnou pro splnění inspekčních požadavků.

Oddíl B. Údaje o vybavení, které dobrovolně poskytuje kontrolovaný smluvní stát:

Položka vybavení	Postupy použití	Podpora, která má být poskytnuta, pokud bude požadována	Případné podmínky, doba, náklady
HPTLC	Normalizované provozní postupy (SOP) objektu		Zpřístupněno, pokud je provozuschopné; zpětně hrazeno Organizací
HPLC	Normalizované provozní postupy (SOP) objektu		Zpřístupněno, pokud je provozuschopné; zpětně hrazeno Organizací
GC-MS	Normalizované provozní postupy (SOP) objektu		Zpřístupněno, pokud je provozuschopné; zpětně hrazeno Organizací
GC-FTIR	Normalizované provozní postupy (SOP) objektu		Zpřístupněno, pokud je provozuschopné; zpětně hrazeno Organizací
UV-VIS	Normalizované provozní postupy (SOP) objektu		Zpřístupněno, pokud je provozuschopné; zpětně hrazeno Organizací

Seznam referenčních vzorků a normalizované provozní postupy, které budou použity u vybavení poskytnutého kontrolovaným smluvním státem, budou dodány laboratoři Organizace k přezkoumání, aby se zjistilo, do jaké míry je možné použít normalizované postupy místo vybavení, norem a postupů uplatňovaných v případech, kdy se používá vybavení schválené Organizací.

Oddíl C. Postupy dekontaminace vybavení:

- Jakákoliv položka přinesená do objektu, která během inspekce přišla do styku s toxickými látkami nebo u níž existuje důvodné podezření, že s nimi mohla přijít do styku, se v případě nutnosti dekontaminuje podle pokynů Organizace a předpisů objektu, které se vztahují na takové činnosti. Národní doprovodný tým kontrolovaného smluvního státu a inspekční tým spolupracují, aby takovou dekontaminaci dokončili včas.

2. Pokud to před vyvezením inspekčního vybavení z objektu považuje vedoucí inspekčního týmu za nutné, písemně potvrdí, že položky vybavení uvedené výše v odstavci 1 byly dekontaminovány a kontrolovaný smluvní stát toto prohlášení o dekontaminaci spolupodepíše. Pokud o to inspekční tým po dodržení schválených dekontaminačních postupů na základě potvrzené zbytkové kontaminace nebo na základě požadavků či předpisů o nebezpečných odpadech požádá, bude každá taková položka vybavení použitá při kontrolních činnostech ponechána na konci inspekce v objektu. Toto vybavení bude zlikvidováno na náklady Organizace předtím, než inspekční tým opustí místo inspekce.
3. V případech, kdy kontrolovaný smluvní stát požaduje, aby bylo vybavení ponecháno v objektu, uhradí Organizaci plné přímé reprodukční náklady nejpozději 30 dnů ode dne odjezdu inspekčního týmu z místa vstupu. Nebo jinak může, je-li to možné, dekontaminovat vybavení pro přepravu Organizaci nejpozději 60 dnů po odjezdu, nebo poslat náhradu nejpozději 30 dnů po odjezdu.
4. Výše uvedený odstavec se nepoužije, pokud důvodem kontaminace vybavení bylo jeho chybné použití ze strany inspekčního týmu a kontrolovaný smluvní stát má obavy o bezpečnost při přepravě kvůli zbytkové kontaminaci po dekontaminaci. Kontrolovaný smluvní stát se však pokusí toto vybavení dále dekontaminovat pro bezpečnou přepravu Organizaci.
5. Položkové náklady na dekontaminaci, které skutečně vznikly objektu, se předloží Organizaci k úhradě prostřednictvím národního orgánu kontrolovaného smluvního státu a budou proplaceny nejpozději 30 dnů ode dne, kdy Organizace obdrží požadavek na úhradu.

Oddíl D. Schválené přístroje pro monitorování na místě

Žádné.

ŽÁDOST O VYBAVENÍ, KTERÉ JE ZPŘÍSTUPNĚNO NA MÍSTĚ A KTERÉ BUDE POSKYTNUTO V SOULADU S ČL. 5 ODS. 3, A POTVRZENÍ O JEHO POSKYTNUTÍ

Datum:

Objekt:

Číslo inspekce:

Jméno oprávněného člena inspekčního týmu:

Typ a počet položek požadovaného vybavení:

Souhlas kontrolovaného smluvního státu se žádostí:

Poznámky kontrolovaného smluvního státu k žádosti:

Uvedení případných nákladů na použití požadovaného/nabídnutého vybavení:

Potvrzení zmocněného člena inspekčního týmu, že požadovaná(é) položka(y) vybavení byla(y) poskytnuta(y):

Případné poznámky zmocněného člena inspekčního týmu ohledně poskytnutého vybavení:

Jméno a podpis zmocněného člena inspekčního týmu:

Jméno a podpis zástupce kontrolovaného smluvního státu:

Příloha 6**Informace o objektu poskytované v souladu s článkem 6****Oddíl A. Témata informací pro předinspekční informační poradů:**

1. Organizační tabulky objektu.
2. Zeměpisný obrys objektu a vymezení hranic objektu, včetně podrobné mapy objektu.
3. Předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
4. Požadavky na ochranu důvěrnosti.
5. Běžná činnost prováděná v objektu, včetně místa uskladnění chemických látek a prekurzorů seznamu 1 a registrační postupy.
6. Informace o postupech v případě mimořádných situací.
7. Všechny změny, k nimž došlo v objektu od poslední inspekce, a veškeré následné návrhy na změny v dohodě o objektu.
8. Administrativní a logistická opatření (doprava, strava, pracovní místnost atd.).
9. Prohlídka objektu.

Oddíl B. Všechny informace o objektu, které dobrovolně nabídne kontrolovaný smluvní stát inspekčnímu týmu při předinspekční informační poradě, s uvedením informací, které je možné předat mimo objekt:

1. Prezentace VOP-026 Šternberk, s. p., divize VTÚO Brno.
2. Technický přehled deklarovaného objektu.

Oddíl C. Uvedení prvků tvořících objekt, včetně jejich fyzického umístění:

1. Místnosti používané k výrobě, balení, analýze chemických látek seznamu 1, k uskladnění chemických látek zapsaných v seznamech, k odpadovému hospodářství umístěné v přízemí Laboratoře pro zvláštní účely.
2. Místnost používaná pro systém filtrace vzduchu umístěná v prvním patře Laboratoře pro zvláštní účely.

Příloha 7**Opatření pro prohlídku objektu**

Kontrolovaný smluvní stát může na žádost inspekčního týmu poskytnout prohlídku objektu. Kontrolovaný smluvní stát může při prohlídce objektu poskytnout inspekčnímu týmu vysvětlení.

Příloha 8**Záznamy běžně zpřístupňované inspekčnímu týmu v objektu**

1. Plán místa.
2. Předpisy objektu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
3. Soupis chemických látek seznamu 1, záznamy o výrobě, spotřebě a přepravě chemických látek seznamu 1.
4. Výrobní postupy chemických látek seznamu 1.
5. Soupis chemických prekurzorů seznamu 1.
6. Analytické záznamy.

Příloha 9

Odběr vzorků a analýza pro účely kontroly

Oddíl A. Schválená místa odběru vzorků vybraná s patřičným posouzením stávajících míst odběru vzorků, která používá obsluha objektu:

Během inspekce vybere inspekční tým místa odběru vzorků a vedoucí národního doprovodného týmu kontrolovaného smluvního státu je jednotlivě schválí. Pokud kontrolovaný smluvní stát nesouhlasí s nějakým místem odběru vzorků, které vybral inspekční tým, poskytne inspekčnímu týmu písemné vysvětlení a navrhne náhradní místa.

Oddíl B. Postupy odběru vzorků:

1. Vzorky budou odebírat pracovníci objektu podle normalizovaných provozních postupů objektu za přítomnosti členů inspekčního týmu.
2. Odebere se jeden vzorek, jehož množství bude dostatečné k rozdělení na osm (8) alikvotních částí.

Oddíl C. Postupy zacházení se vzorkem a dělení vzorku:

1. Se vzorkem budou zacházet a budou jej rozdělovat pracovníci objektu podle postupů Organizace a za přítomnosti člena nebo členů inspekčního týmu. Pokud to bude inspekční tým požadovat, bude se vzorkem zacházet a bude jej rozdělovat inspekční tým pomocí vybavení a postupů schválených Organizací podle příslušných ustanovení Úmluvy za přítomnosti zástupce kontrolovaného smluvního státu.
2. Každý vzorek bude na žádost inspekčního týmu nebo kontrolovaného smluvního státu rozdělen na osm (8) alikvotních částí.
3. Těchto osm (8) alikvotních částí vzorku se přidělí takto:
 - a) dva (2) pro analýzu na místě
 - b) jeden (1) pro úschovu pro kontrolovaný smluvní stát
 - c) pět (5) pro analýzu prováděnou mimo objekt, pokud to inspekční tým bude považovat za nutné.
4. Kontrolovaný smluvní stát poskytne inspekčnímu týmu k použití zajistitelné zařízení pro uložení, aby se zabránilo poškození vzorků odebraných během inspekce.
5. Všechny nepoužité vzorky se vrátí objektu.

6. Jakákoliv část vzorku ponechaná na místě může být kdykoliv zničena na základě rozhodnutí Organizace, nejpozději však 60 dnů po jeho odebrání.

Oddíl D. Postupy případné analýzy vzorků na místě:

Pokud je to možné, provede se analýza vzorků na místě. Inspekční tým má právo analyzovat vzorky na místě za přítomnosti zástupců kontrolovaného smluvního státu. Tato analýza se bude provádět pomocí vybavení schváleného Organizací a podle normalizovaných provozních postupů Organizace, které se poskytnou kontrolovanému smluvnímu státu. Vedoucí národního doprovodného týmu může požadovat, aby inspekční tým používal analytické vybavení Organizace ve slepém módu. Tímto není dotčeno právo inspekčního týmu na přepravu vzorků k analýze mimo objekt.

Oddíl E. Postupy případné analýzy mimo objekt:

Inspekční tým přepraví, pokud to bude považovat za nutné, vzorky k analýze mimo objekt do laboratoří určených Organizací.

Oddíl F. Opatření týkající se úhrady nákladů spojených s likvidací nebo odstraněním nebezpečného odpadu, který vznikl během odběru vzorků a analýzy na místě během inspekce, kontrolovaným smluvním státem:

Objekt zlikviduje v souladu s místními a státními normami v oblasti ochrany životního prostředí veškerý odpad, který vznikl při postupu odběru vzorků a analýz na místě. Odstranění kapalných odpadů do jednoho litru nebo pevných odpadů do jednoho kilogramu bude pro Organizaci bez nákladů.

Příloha 10

Administrativní opatření

Oddíl A. Služby, které jsou rozepsány níže, poskytne kontrolovaný smluvní stát inspekčnímu týmu s podmínkou úhrady jak je uvedeno v oddíle B níže:

1. Mezinárodní a místní úřední komunikace včetně hovorů/faxů mezi místem inspekce a sídlem Organizace: telefon, fax, e-mail.
2. Vozidla: 1 osobní vozidlo a 1 dodávkové vozidlo od kontrolovaného smluvního státu a na místě.
3. Pracovní místnost včetně odpovídajícího prostoru pro uložení vybavení: kancelář, sklad analytického vybavení.
4. Ubytování: hotely ve Vyškově.
5. Stravování: ve formě cateringu na TP Vyškov, hotely ve Vyškově.
6. Lékařská péče: 1 lékař z personálu Nemocnice Brno, ošetrovna v objektu.
7. Tlumočnické služby:

Počet tlumočnicků: 2

Předpokládaná doba tlumočení: 7,00 - 15,00 hodin

Jazyky: čeština - angličtina/angličtina - čeština

Oddíl B. Rozdělení nákladů na služby poskytované kontrolovaným smluvním státem (zaškrtněte jednu z možností u každé poskytované služby)

Odstavec 1 až 7 v oddílu A výše	Uhradí přímo Organizace po inspekci	Uhradí inspekční tým jménem Organizace během doby pobytu v zemi	Uhradí kontrolovaný smluvní stát a následně proplatí Organizace
1			X
2			X
3			X
4		X	
5		X	
6			X
7			X

**ŽÁDOST O SLUŽBY, KTERÉ MAJÍ BÝT POSKYTNUTY NEBO ZAJIŠTĚNY,
A JEJICH POTVRZENÍ**

Datum:

Objekt:

Číslo inspekce:

Kategorie požadovaných služeb:

Popis požadovaných služeb:

Schválení požadavku kontrolovaným smluvním státem:

Připomínky kontrolovaného smluvního státu k požadavku:

Uvedení nákladů na požadované služby:

Potvrzení oprávněného člena inspekčního týmu, že požadované služby byly poskytnuty:

Připomínky oprávněného člena inspekčního týmu ohledně kvality poskytnutých služeb:

Jméno a podpis oprávněného člena inspekčního týmu:

Jméno a podpis zástupce kontrolovaného smluvního státu:

PŘILOŽENÉ DOKUMENTY (s možností změn):

Dokument 1 Politika OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností

Dokument 2 Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Dokument 3 Politika OPCW v oblasti důvěrnosti

OPCW**Konference smluvních států**

První zasedání
Bod programu 40

C-I/DEC.55
16. května 1997
Originál: ANGLICKY

ROZHODNUTÍ**POLITIKA OPCW V OBLASTI VZTAHŮ S MÉDII A S VEŘEJNOSTÍ****Konference,**

připomínajíc, že Komise v dokumentu PC-X/23 odstavci 6.11 prozatímně schválila návrh Politiky OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností připojený k dokumentu PC-X/A/WP.5 ve znění změn provedených Pracovní skupinou A v dokumentu PC-X/A/3 odstavci 6.2, včetně „Orientačního seznamu oblastí, v nichž může OPCW běžně poskytovat informace sdělovacím prostředkům a široké veřejnosti," připojenému k příloze dokumentu PC-X/A/WP.5, do přijetí jiných příslušných dokumentů včetně návrhu Důvěrnostní politiky OPCW,

připomínajíc dále, že Komise v dokumentu PC-XI/17 odstavci 7.7 přijala návrh Důvěrnostní politiky OPCW připojený k dokumentu PC-XI/B/WP.8 ve znění změn provedených Pracovní skupinou B v dokumentu PC-XI/B/12 odstavci 7.2,

majíc na paměti, že Komise doporučila v odstavci 46.4 své závěrečné zprávy, aby Konference přijala výše uvedený návrh Politiky OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností včetně „Orientačního seznamu oblastí, v nichž může OPCW běžně poskytovat informace sdělovacím prostředkům a široké veřejnosti“,

tímto:

přijímá Politiku OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností OPCW včetně „Orientačního seznamu oblastí, v nichž může OPCW běžně poskytovat informace sdělovacím prostředkům a široké veřejnosti“, která je přílohou tohoto dokumentu.

Příloha

C-I/DEC.55 strana 2

(prázdna stránka)

Příloha

POLITIKA OPCW V OBLASTI VZTAHŮ S MÉDII A S VEŘEJNOSTÍ

1. Úvod

Tento dokument, který stanoví Politiku OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností (dále uváděnou jen jako „Mediální politika“) pro všechny orgány OPCW, pracovníky OPCW a jejich činnosti, bude platit pro kontakty se sdělovacími prostředky nebo s jednotlivci, kteří nejsou zaměstnání v Organizaci ani pro ni nepracují na základě smlouvy ani nejsou zmocnění smluvním státem ve vztahu k provádění Úmluvy. Bude zahrnovat ústní, písemná, elektronická nebo jakákoliv jiná sdělení.

Provádění Mediální politiky bude v souladu s Důvěrností politikou OPCW.

2. Zásady a cíle

Provádění Mediální politiky napomáhá sdělovacím prostředkům a široké veřejnosti chápat úkoly a činnosti Organizace do té míry, která je potřebná pro usnadnění dosažení cíle a účelu Úmluvy. Podporuje obraz OPCW jako přístupné mezinárodní organizace, která poskytuje vyvážené, včasné a objektivní informace. Nebude příliš propagační a aktivní, ale vyhne se tomu, aby byla schopná pouze pasivně reagovat.

3. Povinnosti

Generální ředitel odpovídá za zajištění provádění Mediální politiky na všech úrovních Organizace. Generální ředitel vydá příslušné administrativní směrnice a přijme další potřebná opatření pro řádné provádění této politiky pracovníky OPCW.

4. Kontakty OPCW

4.1 Otevřenost

OPCW bude usilovat o to, aby byla při poskytování konkrétních informací o svých činnostech co možná nejvíce otevřená a přístupná, a bude provádět účinný program vztahů s veřejností vzhledem ke sdělovacím prostředkům a k široké veřejnosti. Orientační seznam oblastí, v nichž může Organizace běžně poskytovat informace pro tyto účely, je uveden v příloze této Mediální politiky. Takové informace se nevztahují k určitému smluvnímu státu nebo místu.

C-I/DEC.55
Mediální politika
strana 4

4.2 Činnosti ústředí

- a) Generální ředitel a {příslušný útvar odpovědný za výkon Politiky OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností}¹ jemu odpovědný a jednající na základě konzultací s příslušnými útvary Technického sekretariátu OPCW jsou zmocněni vyřizovat běžně všechny styky Technického sekretariátu OPCW se sdělovacími prostředky a širokou veřejností.
- b) Generální ředitel může uvolnit sdělovacím prostředkům nebo široké veřejnosti informace, které se konkrétně vztahují k některému smluvnímu státu, pouze na základě žádosti nebo s výslovným souhlasem smluvního státu, jehož se tyto informace týkají.

4.3 Kontrolní činnosti

4.3.1 Inspekční týmy

- a) Vedoucí inspekčního týmu odpovídá za zajištění toho, aby všichni členové inspekčního týmu včetně kvalifikovaných odborníků jmenovaných generálním ředitelem podle části XI odst. 7 Kontrolní přílohy Úmluvy, pokud jsou přítomni, přísně dodržovali Mediální politiku. Členové inspekčního týmu jsou plně obeznámeni s mediální politikou a s příslušnými administrativními směrnicemi generálního ředitele.
- b) Členové inspekčního týmu ani neinicují kontakty týkající se jakýchkoliv aspektů konkrétní kontrolní činnosti ve smluvním státu v zájmu sdělovacích prostředků nebo široké veřejnosti, ani takové aspekty nekomentují. Vedoucí inspekčního týmu může na požádání, aniž je dotčeno ustanovení odst. 2 písm. c) bodu (ii) Důvěrnostní přílohy, po předchozím zmocnění generálním ředitelem činit prohlášení pro sdělovací prostředky nebo širokou veřejnost. Jakékoliv takové prohlášení by mělo být v souladu se standardními pokyny pro tisk o obecném programu kontroly, které vypracuje Organizace. Před stykem se sdělovacími prostředky se konzultuje s kontrolovaným smluvním státem prospěšnost navázání takových kontaktů a vydávání takových prohlášení.

4.3.2 Pozorovatel

Žádající smluvní stát je plně odpovědný za zajištění toho, že pozorovatel dodržuje všechna příslušná ustanovení Mediální politiky, a přijme k tomu všechna nezbytná opatření. Pozorovatel se má proto držet týchž ustanovení Mediální politiky, která platí pro členy inspekčního týmu, a má být jimi vázán a nemá v tomto ohledu podnikat žádné samostatné opatření.

¹ Závorky {} označují, že text uvedený v závorkách bude nahrazen názvem příslušného útvaru Technického sekretariátu OPCW, až bude rozhodnuto o konečné struktuře TS.

C-I/DEC.55
Mediální politika
strana 5

4.3.3 Kontrolovaný smluvní stát

- a) Kontrolovaný smluvní stát zajistí, aby inspekční tým nebyl vystaven pozornosti ze strany sdělovacích prostředků takového druhu, jež by mohla poškozovat činnosti inspekčního týmu po dobu pobytu ve státě.
- b) Když kontrolovaný smluvní stát považuje za žádoucí pro lepší pochopení pozadí kontrolních činností veřejností zorganizovat kontakty se sdělovacími prostředky za účasti vedoucího inspekčního týmu, zástupce kontrolovaného smluvního státu a vedoucí inspekčního týmu toto konzultují před kontaktem se sdělovacími prostředky v souladu s ustanoveními bodu 4.3.1. písm. b) výše.

C-I/DEC.55
Mediální politika
strana 6

Příloha

Orientační seznam oblastí, v nichž může OPCW běžně poskytovat informace sdělovacím prostředkům a široké veřejnosti

1. Obecné informace o:

- a) struktuře OPCW, jejích úřadech, rozpočtu, technické podpoře a personální politice a struktuře;
- b) činnostech OPCW včetně spolupráce se smluvními státy;
- c) spolupráci OPCW s Organizací spojených národů a s jinými mezinárodními organizacemi;
- d) kontaktech s vědeckými a výzkumnými institucemi a o podpoře přijímané od jiných institucí za účelem Úmluvy;
- e) chemickém průmyslu, o podpoře obchodu s chemickým a příbuzným zařízením a o vědeckém a technickém vývoji v oblasti chemie;
- f) národních subjektech, kterých se týká provádění Úmluvy, včetně národních orgánů, sdružení chemického průmyslu atd.;
- g) postupu ničení chemických zbraní, starých chemických zbraní a zanechaných chemických zbraních; a
- h) kontrolních činnostech včetně technologie a metodologie používané při inspekcích na místě.

2. Jiné materiály založené na:

- a) obsahu Úmluvy a postupů jejího provádění, např. formuláře deklarace, vzorové dohody a kontrolní postupy;
- b) zprávách nebo částech zpráv Organizace, které nejsou důvěrné, o provádění Úmluvy, uvedených v čl. VIII odst. 38 písm. b) Úmluvy, s uvážením možných rozhodnutí Konference, Výkonné rady nebo generálního ředitele nezveřejňovat takové zprávy nebo jejich určité části; a
- c) veřejně dostupných materiálech poskytnutých smluvními státy týkajících se jejich vlastní politiky související s prováděním Úmluvy.

OPCW**Konference smluvních států**

První zasedání
Bod programu 26

C-I/DEC.8
14. května 1997
Originál: ANGLICKY

ROZHODNUTÍ**POSTUPY TÝKAJÍCÍ SE PROVÁDĚNÍ POŽADAVKŮ V OBLASTI BEZPEČNOSTI
PRO ČINNOSTI INSPEKTORŮ A INSPEKČNÍCH ASISTENTŮ V SOULADU
S ČÁSTÍ II, Odstavcem 43, KONTROLNÍ PŘÍLOHY ÚMLUVY****Konference,**

připomínajíc, že Komise **schválila** přepracovaný návrh Politiky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, příloha 1 dokumentu předsedy PC-VI/B/WP.10, s doplněním následující věty do odstavce 3.3.3 (c): „Tímto nejsou dotčeny povinnosti smluvního státu zajistit přístup do kontrolovaného objektu za účelem provádění kontrolních činností v souladu s Úmluvou“ (PC-VI/22, odstavec 6.7);

připomínajíc, že Komise ve svém PC-XIII/18 odstavci 7.2 **posoudila a přijala** návrh Předpisů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci připojený k PC-XIII/B/WP.2;

připomínajíc, že Pracovní skupina B ve svém PC-XIII/B/6 odstavci 2.2 **posoudila** návrh Předpisů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci připojený k PC-XIII/B/WP.2, vzala na vědomí dohodu zapsanou v odstavci 3.2 PC-XIII/B/WP.2, doporučila, aby Komise tyto Předpisy přijala;

majíc na paměti, že Komise doporučila v odstavci 40.5 své závěrečné zprávy, aby Konference přijala výše uvedený návrh Politiky OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a návrh Předpisů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,

tímto:

1. **přijímá** Politiku OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a Předpisy OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a bere na vědomí dohodu zapsanou v odstavci 3.2 dokumentu PC-XIII/B/WP.2 připojeného k těmto Předpisům.

Příloha

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 1**POLITIKA OPCW V OBLASTI BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI¹**

Obsah.....	1-2
1. Prohlášení o Politice v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.....	3
2. Úvod.....	4
3. Odpovědnosti.....	4
3.1 OPCW	4
3.2 Inspekční týmy OPCW	5
3.3 Kontrolované smluvní státy	5
4. Organizace a správa	7
5. Obecné zásady.....	7
5.1 Posuzování rizika	7
5.1.1 Obecná hlediska posuzování rizika.....	7
5.1.2 Údaje o chemickém nebezpečí.....	7
5.1.3 Jiná než chemická nebezpečí	8
5.2 Řízení rizika.....	8
5.2.1 Obecná hlediska řízení rizika	8
5.2.2 Detekce a monitorování	8
5.2.3 Ochrana	8
5.2.4 Kontrola kontaminace	9
5.2.5 Vybavení	9
5.3 Požadavky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.....	10
5.3.1 Normy OPCW	10
5.3.2 Národní normy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	10
5.3.3 Místní hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.....	10
5.3.4 Balení a přeprava nebezpečných chemických látek.....	11

¹ Obsaženo v příloze 1 dokumentu PC-VI/B/WP.10, ve znění PC-VI/22, bod 6.7.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 2

5.4	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v rámci OPCW.....	11
5.4.1	Lékařské zabezpečení.....	11
5.4.2	Obecná bezpečnost v budově a v kancelářích OPCW.....	12
5.4.3	Bezpečnost v laboratořích.....	12
5.5	Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci během inspekci.....	12
5.5.1	Členové inspekčního týmu.....	12
5.5.2	Hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pozorovatelů.....	13
6.	Odborná příprava.....	13
7.	Zproštění povinnosti.....	14
8.	Změny.....	15

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 3**1. PROHLÁŠENÍ O POLITICE V OBLASTI BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI**

OPCW přisuzuje bezpečnosti a ochraně zdraví při práci velkou důležitost. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci všech pracovníků, kteří se mohou účastnit jejich činností nebo mohou být jimi poškozeni, je prvořadá. Veškeré činnosti, jichž se účastní pracovníci OPCW, budou prováděny způsobem, který snižuje vystavení na co nejmenší možnou míru, poskytuje pracovníkům přiměřenou bezpečnost, snižuje provozní riziko na nejmenší možnou míru a podporuje dobrý zdravotní stav. Generální ředitel OPCW zajistí, aby byla politika v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci provedena na všech úrovních Organizace. Generální ředitel bude tuto politiku a doplňující dokumenty v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pravidelně přezkoumávat a v případě nutnosti přijme příslušná opatření k jejich změně.

[Jméno]

Generální ředitel

OPCW

[Datum]

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 4

2. ÚVOD

Tento dokument stanoví politiku OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro všechny pracovníky OPCW, její činnosti včetně inspekci a pro prostory OPCW. Prostředky, kterými se bude tato politika provádět, jsou uvedeny v dokumentu Předpisy OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Návod pro provádění je obsažen v dokumentu Pokyny OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Obecné zásady v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci stanovené v tomto dokumentu jsou závazné.

3. ODPOVĚDNOSTI

3.1 OPCW

3.1.1 Generální ředitel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví při práci pracovníků OPCW. Generální ředitel zřídí v rámci Organizace Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci, v jehož čele budou stát a jehož pracovníky budou příslušně kvalifikovaní pracovníci, aby se zajistilo, že Politika a Předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci schválené Konferencí smluvních států se přísně dodržují. Generální ředitel vydá a udržuje Pokyny OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

3.1.2 Požaduje se, aby všichni pracovníci OPCW dodržovali Politiku OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s ní spojené Předpisy. Jsou také povinni přiměřeným způsobem dbát na ochranu svého zdraví a na bezpečnost při práci, jakož i na zdraví a bezpečnost jiných osob, které by mohly být poškozeny jejich jednáním.

3.1.3 Vedoucí Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci:

- (a) vypracuje pokyny a stanoví postupy v souladu se schválenou Politikou OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s cílem zajistit bezpečnost a ochranu zdraví pracovníků OPCW při práci;
- (b) zavede postupy vybírání, přijímání, odborné přípravy, certifikace a opakovaného hodnocení pracovníků OPCW, jak je zapotřebí v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- (c) má pravomoc delegovat funkce týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na vhodně kvalifikované členy inspekčních týmů či jiných skupin, jak to vyžaduje konkrétní situace;
- (d) v případě potřeby požaduje další vhodně kvalifikované pracovníky tam, kde převládají neobvykle nebezpečné podmínky;
- (e) sleduje provádění Politiky a Předpisů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 5

při práci v celé OPCW a všechny mimořádné události nebo selhání, pravidelně podává zprávu generálnímu řediteli a v případě nutnosti doporučuje nápravná opatření;

- (f) požaduje spolupráci smluvních států, jejich pomoc a technické informace o problematice bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; a
- (g) poskytuje rady při pořizování vybavení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro OPCW.

3.2 INSPEKČNÍ TÝMY OPCW

3.2.1 Vedoucí inspekčního týmu odpovídá za zdraví a bezpečnost pracovníků týmu, když se účastní inspekce. Vedoucímu týmu pomáhá a radí vhodně kvalifikovaní pracovníci v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jak je nezbytné k zajištění řádného provádění Politiky a Předpisů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s ohledem na převládající podmínky s cílem snížit zdravotní a bezpečnostní rizika na nejmenší možnou míru. Všichni pracovníci inspekčního týmu musí být plně obeznámeni se všemi požadavky OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Inspekčním týmům budou podle potřeby poskytnuti bezpečnostní a lékařští pracovníci.

3.2.2 Aniž je dotčena potřeba dodržovat také Předpisy OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dodržují inspektoři a inspekční asistenti při provádění svých činností bezpečnostní předpisy zavedené na inspekčním místě včetně předpisů o ochraně kontrolovaného prostředí v rámci objektu a předpisů o osobní bezpečnosti.

3.2.3 Pokud někdy inspekční tým nemůže dodržet Předpisy OPCW, zastaví kontrolní činnosti, dokud není zproštěn povinnosti jejich dodržování v souladu s odstavcem 7 níže. V případě potíží se použijí ustanovení odstavce 3.3.3 níže.

3.2.4 Také pracovníci inspekčního týmu jsou odpovědní za svou vlastní bezpečnost a zdraví a vždy dodržují doporučení představitelů OPCW pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Na nebezpečných místech musí pracovníci inspekčního týmu neustále vnímat své osobní pracovní prostředí a musí být ostražití, pokud se týká činností jiných pracovníků v bezprostředním okolí. Požaduje se, aby všichni členové inspekčního týmu dodržovali Politiku a Předpisy OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a také národní politiky a předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci kontrolovaného smluvního státu, vlastní politiku a předpisy místa a případně také politiku a předpisy příslušného hostitelského státu.

3.3 KONTROLOVANÉ SMLUVNÍ STÁTY

3.3.1 Kontrolované smluvní státy (nebo případně hostitelské státy) udělí bezpečnosti a ochraně zdraví osob při práci a ochraně životního prostředí nejvyšší prioritu. Za

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 6

tímto účelem budou před inspekci poskytnuty Technickému sekretariátu, pokud je to prakticky možné, informace o národních normách v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, o místních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, o popisu relevantních známých nebezpečí a o dostupnosti podpory na místě. Pokud to není prakticky možné, jsou příslušné informace o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci zahrnuty do předinspekční informační porady inspekčního týmu.

- 3.3.2 Kontrolovaný smluvní stát odpovídá za zajištění toho, že zdravotní a bezpečnostní rizika budou snížena na nejmenší možnou míru, a usnadní provádění inspekce bezpečným způsobem. Když i přes vysokou úroveň bezpečnostních opatření ohrožení trvá, kontrolovaný smluvní stát informuje vedoucího inspekčního týmu o úrovni ohrožení.
- 3.3.3 Kontrolovaný smluvní stát má právo zajistit, aby všichni pracovníci inspekčního týmu dodržovali jeho národní politiku a předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a místní požadavky a předpisy nebo vlastní požadavky a předpisy místa, přičemž bude brána v úvahu potřeba chránit důvěrnost informací na národní úrovni či na úrovni inspekčního místa, a v tomto ohledu:
- (a) kdykoliv je nějaký národní požadavek nebo vlastní požadavek místa přísnější než ustanovení OPCW nebo je s nimi ve shodě, smluvní stát buď poskytne prostředky nezbytné ke splnění svých norem, nebo se vzdá jejich prosazování;
 - (b) kdykoliv je nějaký požadavek OPCW přísnější než národní ustanovení nebo ustanovení inspekčního místa (případně hostitelského státu), má vedoucí inspekčního týmu právo vyžadovat, aby se všichni členové inspekčního týmu OPCW řídili Politikou a Předpisy OPCW, pokud to neporušuje vlastní zdravotní, bezpečnostní a důvěrnostní požadavky místa. Vedoucí inspekčního týmu může také vyzvat všechny ostatní pracovníky, aby je dodržovali, pokud je to prakticky možné; a
 - (c) rozdíl ve výkladu příslušné politiky a předpisů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které není možné vyřešit na místě, předloží vedoucí inspekčního týmu k rozhodnutí generálnímu řediteli, přičemž vezme na vědomí požadavek na zachování důvěrnosti. V situacích, kdy generální ředitel zmocní vedoucího týmu k pokračování a kontrolovaný smluvní stát s tím souhlasí, je nutné se dohodnout na jasném rozdělení odpovědnosti, pokud se týká jakékoliv mimořádné události nebo nehody, k nimž může dojít. Avšak aby se zajistila kontrola úrovně ohrožení členů inspekčního týmu a kontrolovaného místa, nebude inspekce pokračovat, dokud s tím nesouhlasí smluvní stát. Tímto nejsou dotčeny povinnosti smluvního státu poskytnout přístup do kontrolovaného objektu za účelem provádění kontrolních činností v souladu s Úmluvou.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 7

4. ORGANIZACE A SPRÁVA

- 4.1 Účinné provádění Politiky OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci bude vyžadovat interní bezpečnostní a zdravotnickou způsobilost. To má podobu Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci v rámci Organizace s právem, pokud je to nutné a vhodné, přímého přístupu ke generálnímu řediteli v záležitostech týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pracovníků OPCW.
- 4.2 Velikost a struktura Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci jsou dostatečné k tomu, aby zajistily, že může být plně prováděna Politika a Předpisy OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v prostorech OPCW i v terénu. Potřebné prostředky budou úměrné velikosti, umístění objektů a složení Technického sekretariátu, zvláště Inspektorátu.
- 4.3 V případě interního sporu v rámci OPCW ohledně problémů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které se nedají jinak vyřešit, předloží vedoucí Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci věc k rozhodnutí generálnímu řediteli, přičemž vezme na vědomí požadavek na zachování důvěrnosti.

5. OBECNÉ ZÁSADY

Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci přijme režim činnosti založený na posuzování a řízení rizika.

5.1 POSUZOVÁNÍ RIZIKA

5.1.1 Obecná hlediska posuzování rizika

Posuzování rizika se provádí jako součást plánování inspekce a činnosti s cílem snížit zdravotní a bezpečnostní rizika na nejmenší možnou míru. Toto posuzování mimo jiné zahrnuje hodnocení environmentálního, strukturálního, fyzikálního a chemického nebezpečí, jakož i záření, endemických chorob a odpovídajících způsobů jejich zvládnutí. Pokud toto hodnocení znamená nadměrnou znalost záležitostí chráněných důvěrnostními omezeními, poskytne příslušné komponenty posuzování rizika, pokud jde o úroveň rizika a opatření, která mají být přijata, kontrolovaný smluvní stát. Podle potřeby se bude posuzování rizika v průběhu inspekce aktualizovat. Postupy posuzování rizika se budou v rámci celé OPCW standardizovat.

5.1.2 Údaje o chemickém nebezpečí

Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci bude udržovat komplexní údaje o nebezpečí chemických látek zapsaných v seznamech i jiných nebezpečných chemických látek.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 8

5.1.3 Jiná než chemická nebezpečí

Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci OPCW bude věnovat pozornost nejenom chemickému nebezpečí, ale jakémukoliv nebezpečí, které může představovat pracovní prostředí pro pracovníky OPCW. Zvláštním nebezpečím může být pro pracovníky OPCW nebezpečí výbušnin v pracovních prostorách, včetně nevybuchlé munice, a tomu musí být věnována pozornost při plánování jakýchkoli činností z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví. Pozornost bude také věnována takovým aspektům jako záření, hluk, prach, mechanické, elektrické a environmentální nebezpečí, použití tlakových nádob a laserů atd.

5.2 ŘÍZENÍ RIZIKA

5.2.1 Obecná hlediska řízení rizika

Základní zásadou, která se má dodržovat v jakémkoliv místě nebo při činnosti zahrnující nebezpečné prostředí (jako např. nebezpečné chemické látky nebo výbušniny), je omezit možné vystavení na co nejmenší počet pracovníků, co nejkratší dobu a co nejmenší množství nebezpečného materiálu postačující pro bezpečnou a účinnou činnost.

5.2.2 Detekce a monitorování

Monitorování přítomnosti nebezpečí v prostředí se bude provádět vždy, když to bude možné, a to jak před jakoukoli činností, tak během ní. Monitorování podléhá národním předpisům, vlastním předpisům místa a případně předpisům OPCW, jakož i požadavku důvěrnosti. Na inspekčním místě se budou pro monitorování přítomnosti nebezpečných chemických látek používat schválené detektory chemických látek seznamu 1, pokud možno s poplachovým zařízením, nebo v případě potřeby vhodná, schválená a dohodnutá průmyslová zařízení. Při výběru monitorovacích prostředků musí být věnována pozornost národním normám a případně normám OPCW.

5.2.3 Ochrana

- (a) Použití ochranného oděvu a vybavení je přinejmenším žádoucím způsobem jak zabránit vystavení pracovníků účinkům nebezpečných chemických látek. Musí být vynaloženo úsilí o snížení závislosti na ochranném oděvu a vybavení v nebezpečném prostředí rozumným použitím technických a administrativních prostředků, jako je větrání, izolace a vyloučení všech vstupů do nebezpečných prostor, které nejsou nezbytné. Odpovídající posouzení rizika musí prokázat, že byly vyzkoušeny veškeré takové alternativy.

C-FDEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 9

- (b) Kromě počátečního posouzení rizika na základě dostupných informací o možném nebezpečí, bude také výběr a použití ochranného oděvu a vybavení založen na výsledcích monitorování a provozních požadavcích s uvážením fyziologických omezení daných určitým prostředím.
- (c) S vědomím, že inspekční týmy budou muset plnit své povinnosti na řadě míst a v různých prostředích, je zapotřebí pořízení odpovídající šíře bezpečnostního a ochranného vybavení. Žádný pracovník OPCW nesmí být v toxickém průmyslovém provozu nebo v provozu s chemickými látkami seznamu 1, aniž by mu bylo vydáno odpovídající bezpečnostní vybavení a vybavení pro ochranu očí, kůže a dýchacích cest. Pozornost musí být podle potřeby věnována také jiným požadavkům na ochranu (např. přílby nebo bezpečnostní obuv).
- (d) Všechny ochranné oděvy a vybavení, které používají pracovníci OPCW, musí schválit generální ředitel nebo jeho jmenovaný zástupce na doporučení Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci OPCW. Takové schválení je založeno na odpovídajících zkouškách a postupech certifikace a vydávání osvědčení o schválení. Generální ředitel nebo jeho jmenovaný zástupce musí na základě doporučení Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci schválit jakýkoliv zvláštní ochranný oděv a vybavení používané pracovníky OPCW během inspekce.

5.2.4 Kontrola kontaminace

Všechny činnosti se musí provádět s cílem zabránit kontaminaci nebo omezit rozsah kontaminace, pokud k ní již došlo. Pokud se kontaminaci nedá zabránit, budou použity vhodné dekontaminační zařízení a postupy, jak je určeno v plánu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví pro činnost v souladu s normami schválenými generálním ředitelem.

5.2.5 Vybavení

- (a) Při pořizování vybavení pro potřebu OPCW se berou patřičně v úvahu ustanovení této Politiky a doplňkové dokumenty OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Je vybráno vybavení, které pro pracovníka představuje nejmenší nebezpečí a přitom je v souladu s konkrétními požadavky inspekce.
- (b) Veškeré vybavení OPCW (nezahrnuté do odstavce 5.2.3 d)) určené pro použití v nebezpečném prostředí musí být schváleno Úřadem pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Bude vybráno pouze takové vybavení, které dostatečně zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci pracovníků OPCW v souladu s požadavky OPCW.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 10

5.3 POŽADAVKY V OBLASTI BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

5.3.1 Normy OPCW

Prostředky, kterými se bude tato politika provádět, jsou uvedeny v Předpisech OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Návod pro použití těchto předpisů je obsažen v dokumentu Pokyny OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

5.3.2 Národní normy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

- (a) V národních normách v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci existují značné rozdíly. Vedoucí Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci zajistí, aby OPCW věnovala patřičnou pozornost splnění těchto norem při plánování a provádění činností. Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci založí a udržuje databázi příslušných hlavních předpisů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci smluvních států. S výhradou schválení příslušných národních nebo místních orgánů na základě bezpečnosti a důvěrnosti inspekčního místa může vzniknout potřeba stanovit nebo sjednat dodatečná opatření v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci případně potřebná pro dodržení norem OPCW.
- (b) Smluvní státy jsou povinny poskytnout veškerou možnou dohodnutou pomoc pracovníkům OPCW v lékařských, zdravotnických a bezpečnostních otázkách. Pokud se národní normy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci liší od norem přijatých OPCW, použijí se ustanovení odstavců 3.3 a 5.5.1.
- (c) Inspekci bude předcházet příprava a schválení písemného plánu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, který bude zahrnovat opatření pro dodržení požadovaných norem OPCW a případně národních norem v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Rozhodnutí o potřebě začlenit do inspekce osoby a vybavení pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci bude vycházet z druhu inspekce a místa jejího provedení. Dodržování národních norem a předpisů daného místa během všech druhů inspekci, zvláště v případě, že neexistuje předchozí příslušná dohoda (např. inspekce na výzvu nebo údajné použití) bude vyžadovat diskusi se zástupci kontrolovaného smluvního státu a možnou změnu plánu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v místě vstupu nebo na místě.

5.3.3 Místní hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

- (a) Pracovníci OPCW zapojení do kontrolních činností v různých částech světa se budou setkávat s různými stupni zdravotního a bezpečnostního rizika. Vedoucí Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci musí zajistit, aby se při plánování a provádění činností věnovala takovým rozdílům patřičná

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 11

pozornost, a musí také zajistit, aby písemný plán v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci obsahoval odpovídající opatření.

- (b) Plánování v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci musí také vzít v úvahu zvláštní požadavky, které představují konkrétní druhy inspekce OPCW nebo jiných činností.

5.3.4 Balení a přeprava nebezpečných chemických látek

Celkovým cílem balení a označování je zajistit, aby materiály odolaly riziku manipulace, nárazů při přepravě a aby mohly být správně identifikovány. Odpovídající balení a označení musí být provedeno před jakýmkoli přemísťováním nebezpečných látek nebo vzorků okolního prostředí a musí být v souladu s příslušnými národními nebo mezinárodními předpisy.

5.4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI V RÁMCI OPCW

5.4.1 Lékařské zabezpečení

- (a) Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci musí vypracovat pro OPCW úplný plán lékařského a zdravotnického zabezpečení, který musí vzít v úvahu zdravotní požadavky kladené na OPCW jako celek. Jeho základním prvky by zahrnovaly stanovení preventivních lékařských opatření, ochranný program a hlediska současné úrovně lékařské péče, léčby a rehabilitace. Musí být vypracovány účinné postupy pro zdravotnickou evakuaci při mimořádné události z míst nasazení.
- (b) Musí být zaveden program zdravotního dohledu, včetně vstupních, periodických, občasných a výstupních vyšetření podle popisu práce jednotlivých osob. Tento plán také obsahuje postupy pro koordinaci úsilí, práv a povinností lékařské služby kontrolovaného smluvního státu (nebo hostitelského státu) a lékařských představitelů inspekčního týmu.
- (c) Bude přijat systém lékařské dokumentace, který odpovídajícím způsobem stanoví řádné vedení osobních lékařských záznamů. Povede se evidence celkové doby vystavení a výsledků monitorování a dohledu při nasazení a vypracuje se souhrnná lékařská zpráva pro všechny pracovníky při nasazení. Budou shromažďovány statistické údaje, které nejsou důvěrné, o nehodách, onemocněních atd. a v pravidelných intervalech budou poskytovány vedení Technického sekretariátu. Všechny údaje týkající se zdraví inspektora, včetně dynamiky jejich změn, jakož i informace o akutních a kumulativních účincích, by měly být založeny ve zvláště navržené databázi.
- (d) Lékařské zabezpečení činností OPCW bude zahrnovat péči o zdraví na

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 12

základě místních podmínek, lékařskou reakci na vystavení toxickým látkám a lékařské ošetření a evakuaci po nehodách, úrazech a vážných onemocněních. Během všech činností, při nichž se používá ochranný oděv, bude vypracován a prováděn program prevence onemocnění z přehřátí.

5.4.2 Obecná bezpečnost v budově a v kancelářích OPCW

Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci OPCW posoudí bezpečnost a ochranu zdraví při práci všech pracovníků OPCW ve všech pracovních prostředích. Toto sahá od nebezpečných míst inspekce až po administrativní kanceláře. Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci bude provádět úplný plán bezpečnosti v budově OPCW.

5.4.3 Bezpečnost v laboratořích

Činnosti prováděné s nebezpečnými chemickými látkami a jejich skladování v laboratoři OPCW budou podléhat Předpisům OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Při práci v jiných národních laboratořích se použije odstavec 3.3. uvedený výše. Pokud jde o laboratoř OPCW, musí být věnována náležitá pozornost charakteristikám bezpečné konstrukce, kontrole vstupu a správné laboratorní praxi.

5.5 ZÁSADY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI BĚHEM INSPEKČÍ

5.5.1 Členové inspekčního týmu

V zájmu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci členů inspekčního týmu a kontrolovaného místa bez narušení důvěrnosti během všech inspekcí, zvláště inspekci na výzvu, a s výhradou ustanovení Úmluvy se vždy, když to kontrolovaný smluvní stát pokládá za potřebné, použijí tyto postupy:

- (a) použití jakéhokoliv ochranného vybavení podléhá dohodě uzavřené před zahájením inspekce. Dohoda (např. dohoda o objektu, pravidla řízeného přístupu) podléhá potřebě plnit vlastní bezpečnostní a důvěrnostní pokyny místa v souladu s bezpečnostními pravidly a předpisy, zvláště když se týkají citlivých oblastí kontrolovaného místa;
- (b) po dosažení dohody o použití vybavení pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci poskytne kontrolovaný smluvní stát vybavení pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci mimo jiné včetně osobních detektorů, ochranného oděvu a masek za předpokladu, že takové vybavení splňuje příslušné normy a předpisy OPCW; a
- (c) na konci inspekce, pokud to požaduje kontrolovaný smluvní stát, bude každý

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 13

kus vybavení pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci použitý při kontrolních činnostech ponechán na místě kontrolovaného smluvního státu, aby se dodržely Předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nebo aby se zabránilo prozrazení důvěrných informací. Pokud se uplatní toto ustanovení, přijme kontrolovaný smluvní stát opatření pro okamžité nahrazení vybavení OPCW. Ve zvláštním případě inspekce na výzvu by jakékoliv nahrazení vybavení pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci podléhala ustanovení čl. IX odst. 23.

5.5.2 Hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pozorovatelů

- (a) Vzhledem ke zvláštnímu postavení pozorovatele, který se účastní inspekce na výzvu, včetně toho, že není známa jeho průprava ani odborná příprava v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, nemůže ani OPCW ani kontrolovaný smluvní stát nést plnou odpovědnost za zdraví a bezpečnost pozorovatele. Pokud je to však prakticky možné, poskytne OPCW a kontrolovaný smluvní stát pozorovateli lékařskou péči, pomoc a informace s cílem zajistit dodržení plánu OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro inspekci a veškerých příslušných národních předpisů nebo vlastních předpisů místa, podle toho, co bude kontrolovaný smluvní stát považovat za vhodné. Takto vzniklé náklady uhradí žádající smluvní stát.
- (b) Žádající smluvní stát přijme před odjezdem všechna potřebná opatření s cílem připravit pozorovatele v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle zjištěného nebo předpokládaného stupně nebezpečí, s nímž se setká během inspekce na výzvu. Pozorovatel před zahájením kontrolních činností poskytne kontrolovanému smluvnímu státu dokumentaci takové přípravy (např. lékařské zprávy a záznamy o odborné přípravě atd.) ve formátu uvedeném v Předpisech OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Kontrolovaný smluvní stát poskytne pozorovateli podle potřeby stejné zdravotní a bezpečnostní informace, které poskytl inspekčnímu týmu.
- (c) Pozorovatel pod vedením vedoucího inspekčního týmu vždy dodržuje příslušná ustanovení plánu OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i veškeré národní předpisy nebo vlastní předpisy místa. Pozorovatel nemůže během inspekce podnikat žádné samostatné činnosti.

6. ODBORNÁ PŘÍPRAVA

- 6.1 Odborná příprava je nejdůležitějším nástrojem OPCW k tomu, aby umožnila osobám přijímat zodpovědnost za vlastní zdraví a bezpečnost a optimálně používat vybavení a postupy poskytované OPCW.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 14

- 6.2 Generální ředitel OPCW odpovídá za zajištění toho, aby se otázky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci odpovídajícím způsobem zahrnuly do programů odborné přípravy a aby se pravidelně a v dostatečné míře nabízely rekvalifikační a aktualizací kurzy. Normy odborné přípravy v předmětech vztahujících se k bezpečnosti musí sledovat Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci OPCW všude tam, kde se může taková odborná příprava pořádat. Generální ředitel odpovídá za bezpečnost metod odborné přípravy, které používá OPCW, což musí schválit generální ředitel nebo jeho jmenovaný zástupce na doporučení vedoucího Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
- 6.3 Odborná příprava ve všech postupech vztahujících se k bezpečnosti musí být prakticky zaměřena a s odpovídajícím teoretickým pozadím. U těch pracovníků, kteří potřebují osvědčení pro použití ochranného oděvu a vybavení, musí odborná příprava zahrnovat zkušební vystavení účinkům dráždivé látky (použitím ochlorbenzylidenmalononitridu [CS] nebo jiných vhodných cvičných látek). Důraz se musí klást na seznámení se s vybavením a získání důvěry v toto vybavení.
- 6.4 Pro odbornou přípravu a kvalifikaci pracovníků OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci poskytne OPCW moduly přípravy specialistů.
- 6.5 Po odborné přípravě vztahující se k bezpečnosti musí následovat posouzení a kvalifikování pracovníků.
- 6.6 Je důležité, aby pro klíčové činnosti vztahující se k bezpečností byly určeny, dosaženy a udržovány normy minimální odborné způsobilosti. Rozsah činností, u nichž se předpokládá, že si osoba udrží odbornou způsobilost, bude záviset na přidělených povinnostech a bude určen v příslušném popisu funkce. Vedoucí Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci bude odpovídat za zajištění toho, aby se normy odborné způsobilosti plnily a udržovaly.

7. ZPROŠTĚNÍ POVINNOSTI

- 7.1 Základní zásadou OPCW je přísné dodržování Politiky, Předpisů a Pokynů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zamezení všem zproštěním povinností.
- 7.2 V situacích, kde je nutné se odchýlit od přísného dodržování Předpisů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s cílem zcela splnit cíl a účel Úmluvy, může vedoucí inspekčního týmu požadovat dočasné osvobození od Předpisů. Každé takové osvobození by se muselo plně zhodnotit a odůvodnit ve formální žádosti o zproštění povinností generálním ředitelem na doporučení vedoucího Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
- 7.3 Zprostit povinnosti může pouze generální ředitel OPCW, který:
- (a) zajistí existenci závažných provozních důvodů pro zproštění povinností;

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 15

- (b) zajistí, aby platila případná odpovídající vyrovnávací nebo doplňková opatření; a
 - (c) bude brát na vědomí právo kontrolovaného smluvního státu chránit citlivá zařízení a zabránit prozrazení důvěrných informací a údajů nevztahujících se k Úmluvě.
- 7.4 Generální ředitel může delegovat pravomoc zprostit povinnosti jmenovanému zástupci, pokud se domnívá, že je to nezbytné z provozních důvodů nebo pro splnění zvláštních ustanovení Úmluvy.

8. ZMĚNY

- 8.1 Navrhované změny Politiky OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci předkládá generální ředitel Konferenci smluvních států k formálnímu schválení.
- 8.2 Navrhované změny Předpisů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se předkládají Výkonné radě k schválení, které potvrdí příští jednání Konference smluvních států.
- 8.3 Změny Pokynů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v souladu se schválenou Politikou a Předpisy schvaluje a provádí generální ředitel.
- 8.4 Změny po schválení provádí generální ředitel, jakmile to je prakticky možné, nebo v každém případě do 30 dnů.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 16

PŘEDPISY OPCW V OBLASTI BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI²

Obsah.....	16-17
1. Úvod.....	18
2. Posuzování rizika a řízení rizika.....	18
2.1 Úvod.....	18
2.2 Posuzování rizika.....	18
2.3 Řízení rizika.....	19
3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v prostorách OPCW.....	20
3.1 Plán v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.....	20
3.2 Opatření při mimořádných událostech.....	21
3.3 Prostory OPCW.....	21
3.4 Audity v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.....	21
4. Zásady v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci během inspekcí.....	22
4.1 Základní zásady.....	22
4.2 Detekce a monitorování.....	22
4.3 Změna kontrolních činností z důvodů bezpečnosti nebo ochrany zdraví při práci.....	22
5. Lékařské požadavky.....	23
5.1 Způsobilost pro práci.....	23
5.2 Lékařské ošetření.....	24
5.3 Lékařské ošetření během služební cesty.....	24
5.4 Lékařské zprávy a hlášení o nehodě nebo zranění.....	25
5.5 Politika čistého ovzduší.....	26

²obsaženy v dokumentu PC-XIII/B/WP.2, příloha

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 17

5.6	Lékařské aspekty Služebního řádu	26
6.	Odborná příprava v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.....	26
6.1	Úvod.....	26
6.2	Odpovědnosti	26
6.3	Noví zaměstnanci.....	27
6.4	Obsah odborné přípravy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.....	27
7.	Zproštění povinnosti a výjimky	27
7.1	Žádosti o zproštění povinnosti	27
7.2	Zproštění povinností	27
7.3	Výjimky	28

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 18**1. Úvod**

- (a) Předpisy OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dále nazývané jen „Předpisy OPCW“, stanoví prostředky, kterými se provádí Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dále nazývaná jen „Politika OPCW“. Předpisy OPCW tvoří pevný základ pro vypracování Technických pokynů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dále nazývaných jen „Pokyny OPCW“.
- (b) Zásady posuzování rizika a řízení rizika budou přispívat k zajištění dobrého zdravotního stavu a bezpečnosti pracovníků OPCW při jejich činnostech.

2. Posuzování rizika a řízení rizika

Riziko se vyznačuje možností výskytu události a výší očekávané škody spojené s takovou událostí, pokud by k ní došlo.

2.1 Úvod

- (a) Tento oddíl obsahuje čistě technický popis procesů posuzování rizika a řízení rizika. Tyto procesy nebudou vykládány jako požadavek, aby kontrolovaný smluvní stát (KSS) poskytl více informací, než je vyžadováno podle znění Úmluvy.
- (b) Obecné zásady posuzování rizika a řízení rizika jsou založeny na tomto metodickém procesu:
 - (i) zvážení možných nebezpečí ve vztahu k bezpečnosti a zdraví;
 - (ii) posouzení rizik spojených s takovými závažnými nebezpečími (výše škod, pravděpodobnost výskytu) a rozhodnutí o přijatelnosti takových rizik;
 - (iii) řízení rizik s použitím technických a organizačních opatření prevence a ochrany;
 - (iv) záznam posouzení a rozhodnutí o četnosti přezkumu.
- (c) Odpovídající odborná příprava pracovníků velkou měrou přispěje ke snížení rizik na nejmenší možnou míru.

2.2 Posuzování rizika

- (a) Posuzování rizika poskytuje nástroj pro odhad rizik, jak prvotní, tak po zvážení stávajících nebo navrhovaných opatření zaměřených na snížení těchto rizik na nejmenší možnou míru. Před započítáním jakékoliv činnosti se musí na

C-I/DEC8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 19

základě dostupných údajů pečlivě zvážit možnost výskytu nebezpečí a jejich následky.

- (b) V případech, kdy se z povahy činnosti očekává výskyt nebezpečí (jako např. při nutném ničení, odborné přípravě nebo určité preventivní údržbě), se určí jeho následky a definují opatření s cílem zajistit, aby byli pracovníci, objekty a životní prostředí buď chráněni nebo aby nebyli vystaveni.
- (c) Posuzování rizika bude založeno na dostupných údajích o nebezpečích. Pokud nelze patřičně posoudit pravděpodobnost výskytu nebezpečí nebo s ním spojenou výši škod, může být nutné vzít při posuzování rizika v úvahu nejméně nepravděpodobnější scénář.

2.3 Řízení rizika

- (a) Řízení rizika se skládá z použití technických, lékařských, organizačních a administrativních postupů k ochraně zdraví a bezpečnosti. Je zaměřeno na snížení rizika na přijatelnou úroveň. Počet osob vystavených riziku a doba jejich vystavení se sníží na nejmenší možnou míru.
- (b) Pokud se riziko spojené s určitou činností považuje za nepřijatelné, činnost se mění, dokud se riziko nesníží do přijatelných mezí, nebo pokud to není možné, se taková činnost neprovádí.
- (c) Opatření řízení rizika, která se mají přijmout jako výsledek posouzení rizika, je možné rozdělit do dvou různých kategorií:
 - (i) preventivní opatření;
 - (ii) ochranná opatření.
- (d) Technická, lékařská, organizační a administrativní opatření mohou být použita společně nebo samostatně. Přitom se musí se zvážit jejich možné vzájemné působení a kombinace jejich vlivu na situaci.
- (e) Měla by se nepřetržitě podnikat činnost s cílem zajistit, že se zbytková rizika udržují v přijatelných mezích. Pokud z nějaké příčiny riziko překročí přijatelné meze, musí se přijmout nápravná opatření s cílem dostat riziko zpět do přijatelných mezí.
- (f) Preventivní nebo ochranná opatření se upravují podle vývoje rizika.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 20

3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v prostorách OPCW

3.1 Plán v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

- (a) Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci připraví pro každou budovu plán v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Při přípravě a provádění tohoto plánu se používají zásady procesů hodnocení rizika a řízení rizika. Tento plán bude zahrnovat tato témata:
- (i) Jmenování personálu odpovědného za provádění a sledování plánu. To bude zahrnovat jmenování zástupců oblasti a divizí;
 - (ii) Požadavky na dodržování předpisů, pravidel a pokynů hostitelského státu, národních nebo místních předpisů, pravidel a pokynů. Pro tento účel jsou důležité normy pracoviště a musí obsahovat přinejmenším:
 - (aa) práci na zobrazovacích jednotkách;
 - (bb) ruční manipulaci s břemeny (způsoby zvedání);
 - (cc) komfort prostředí;
 - (dd) normy pro osvětlení;
 - (ee) elektrické přívody, příslušenství a kabely; a
 - (ff) údržba budov a zařízení.
 - (iii) Úvodní a udržovací odborná příprava pracovníků OPCW týkající se bezpečnostních a zdravotních aspektů kancelářské práce;
 - (iv) Zajištění požární ochrany, první pomoci a postupů při mimořádných událostech;
 - (v) Bezpečnost návštěvníků a dodavatelů; a
 - (vi) Zvážení zvláštních nebezpečí.
- (b) Plán v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci bude rozeslán všem pracovníkům a dodavatelům a bude jimi potvrzen.
- (c) Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci bude nejméně jednou za rok provádět úplnou zdravotní a bezpečnostní kontrolu a zprávu o ní zašle generálnímu řediteli.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 21

- (d) Plán v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se musí pravidelně aktualizovat podle výsledků kontrol a měnicích se požadavků.

3.2 Opatření při mimořádných událostech

- (a) Musí být vytvořeny plány, které se budou zabývat mimořádnými událostmi.
- (b) Musí být splněny místní a národní protipožární předpisy.

3.3 Prostory OPCW

- (a) V budovách OPCW bude hygienik práce a pracovního prostředí odpovídat za nezbytné monitorování prostředí. Hlavní lékař bude odpovídat za biologické monitorování, pokud se takové bude provádět.
- (b) Hygienik práce a pracovního prostředí bude odpovídat za dohled nad čištěním, denní údržbou a periodickou péčí o zařízení používané pro účely detekce a monitorování kanceláří.
- (c) Pokud je vybavení přivezené z inspekčních míst zpět do prostorů OPCW kontaminované, jsou bezpodmínečně nutné postupy kontroly kontaminace. Podrobné postupy týkající se dekontaminace vybavení a bezpečné likvidace toxických chemických látek, kontaminovaného oděvu a vybavení jsou popsány v Pokynech OPCW.
- (d) Laboratorní činnosti budou v souladu s ISO Pokynem 25 a případně budou také založeny na správné laboratorní praxi.
- (e) Použití nizozemského práva a Předpisů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v prostorách OPCW je v souladu s ustanoveními Dohody o sídle OPCW.
- (f) Laboratorní činnosti týkající se bezpečnosti, na které se nevztahují ustanovení ISO Pokynu 25, správná laboratorní praxe, ani příslušného nizozemského zákona, jsou podrobně uvedeny v Pokynech OPCW.

3.4 Audity v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

- (a) Plán v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se musí pravidelně kontrolovat. Kontrolní postupy jsou podrobně uvedeny v Pokynech OPCW.
- (b) Audity musí posoudit organizační a technické prvky plánu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a jeho použití pracovníky OPCW.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 22

4. Zásady v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci během inspekce

4.1 Základní zásady

Inspektoři dodržují národní politiku a předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci KSS, vlastní politiku a předpisy místa a Politiku a Předpisy OPCW.

- (a) Činnosti během inspekce se provádějí v souladu s částí II odst. 43 Kontrolní přílohy Úmluvy.
- (b) Ke splnění určitých požadavků podle ustanovení části II odst. 43 Kontrolní přílohy Úmluvy nebo Důvěrnostní přílohy Úmluvy mohou být nezbytné některé odchylky od přísného uplatňování Předpisů OPCW.
- (c) Takové odchylky nepředstavují zproštění povinnosti, protože jsou v souladu s Politikou OPCW. Veškeré takové odchylky se písemně ohlašují.
- (d) Inspekční tým by se v souladu s Politikou OPCW měl snažit o to, aby postupy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci odpovídaly při svém používání co možná nejvíce postupům podrobně uvedeným v Pokynech OPCW.
- (e) Žádná činnost by neměla zahrnovat zdravotní a bezpečnostní rizika nepřijatelná pro inspekční tým nebo KSS.
- (f) V kontextu uplatňování zásad posuzování rizika a řízení rizika popsanych v odstavci 2 na inspekčním místě nesmějí být konkrétními opatřeními přijatými s výhradou souhlasu KSS a v těsné spolupráci s ním dotčena příslušná ustanovení Úmluvy. Avšak řízení rizika umožňuje pružnost při uspokojení všech příslušných požadavků.

4.2 Detekce a monitorování

Jestliže bude inspekční tým považovat detekci a monitorování za nezbytné pro účely zdraví a bezpečnost, bude tuto nezbytnost konzultovat s KSS. Pokud KSS dá souhlas k takové detekci a monitorování, bude obecně tyto činnosti provádět. KSS může také navrhnout, že tyto činnosti bude provádět inspekční tým. Pokud se dosáhne dohody, může dohoda k rozptýlení obav inspekčního týmu obsahovat, jednotlivě nebo ve vzájemné kombinaci, tato ujednání.

- (a) Poskytnutí údajů smluvním státem.
- (b) Detekce a monitorování prováděné smluvním státem s použitím vlastního vybavení.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 23

- (c) Detekce a monitorování prováděné inspekčním týmem co nejméně rušivým způsobem, např. použitím vybavení v režimu signalizace.

4.3 Změna kontrolních činností z důvodů bezpečnosti nebo ochrany zdraví při práci

- (a) Vedoucí inspekčního týmu může po konzultaci s KSS usoudit, že nebude možné provést nebo dokončit určitou činnost plánovaným způsobem z bezpečnostních nebo zdravotních důvodů nebo z důvodů vztahujících se k uplatňování části II odst. 43 Kontrolní přílohy Úmluvy. V takovém případě by měl být za účelem dokončení cílů inspekce po konzultaci s KSS přijat alternativní kontrolní postup. Pro tyto účely se může použít vyšší úroveň ochrany nebo alternativní preventivní nebo nápravná opatření. Za rozhodnutí o tom, zda se po posouzení alternativních scénářů inspekce má nebo nemá změnit kontrolní postup, odpovídá vedoucí inspekčního týmu pouze po souhlasu KSS.
- (b) Před obnovením kontrolní činnosti postižené nehodou se musí určit příčiny nehody, a pokud je to nutné, musí se přezkoumat posouzení rizika, postupy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a kontrolní činnosti. Takový přezkum a možné změny kontrolních činností by se měly dohodnout s KSS.

5. Lékařské požadavky

5.1 Způsobilost pro práci

- (a) Všechny popisy práce OPCW obsahují odstavec, který stanoví fyzické a psychické požadavky pro dané pracovní místo.
- (b) Všichni pracovníci se musí před zahájením pracovního poměru u OPCW podrobit lékařskému vyšetření. Kritéria pro stanovení způsobilosti všech inspektorů a požadavky OPCW na vstupní a periodická lékařská vyšetření jsou uvedeny v Pokynech OPCW. Vyšetření bude běžně provádět v zemi náboru kandidáta lékař schválený OPCW. Výsledky vyšetření přezkoumá hlavní lékař OPCW nebo delegovaný lékař a určí způsobilost kandidáta pro práci v OPCW.
- (c) Neposkytnutí lékařských informací požadovaných pro vstupní lékařské vyšetření by mohlo mít za následek následnou výpověď z OPCW.
- (d) Pracovníci budou mít pravidelná lékařská vyšetření s cílem ujistit se o tom, že jejich způsobilost k práci trvá, a jako preventivní zdravotní opatření. Četnost takových lékařských vyšetření závisí na práci a věku pracovníků. Inspektoři, zvláště ti, u nichž existuje možnost vystavení nebezpečným chemickým látkám, budou podstupovat dodatečná zvláštní periodická vyšetření. Podrobnosti jsou v Pokynech OPCW.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 24

- (e) Pokud se pracovník stane trvale nezpůsobilým pro provádění svých povinností v důsledku zranění nebo onemocnění, bude snaha zaměstnat jej dále na alternativním místě. Pokud to není možné, může vedoucí Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci doporučit generálnímu řediteli, aby ukončil smlouvu s pracovníkem ze zdravotních důvodů.
- (f) Pokud KSS v souladu s částí II odst. 43 Kontrolní přílohy Úmluvy požaduje konkrétní lékařské informace ve vztahu k předpisům v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na místě vztahující se ke způsobilosti inspektora, bude vedoucí inspekčního týmu konzultovat se zástupci KSS způsoby získání takových informací. Případné neshody mezi KSS a inspekčním týmem se řeší v souladu s odst. 3.3.3 písm. c) Politiky OPCW.

5.2 Lékařské ošetření

- (a) OPCW odpovídá za poskytnutí lékařského ošetření vztahujícího se k pracovnímu onemocnění a zranění nebo za dohled nad ním. Pracovníkům musí být poskytnuto lékařské ošetření při onemocnění nebo zranění, které nevyplývá z povolání, prostřednictvím jejich rodinného lékaře nebo jiné místní lékařské služby. Podrobnosti poskytování lékařského ošetření včetně ošetření během cesty jsou obsaženy v Pokynech OPCW.
- (b) Při poskytování lékařského ošetření se pokud možno zohlední náboženské a kulturní faktory.

5.3 Lékařské ošetření během služební cesty

- (a) Za obstarání si lékařského ošetření během služební cesty, která se nevztahuje ke kontrolním činnostem ani k odborné přípravě, bude odpovídat dotčený pracovník OPCW. V případě zranění nebo onemocnění v zahraničí lze požádat o radu Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci poskytne pracovníkům informace vztahující se k zdravotním potřebám během cestování.
- (b) Poskytnutí lékařského ošetření během odborné přípravy inspektorů bude sjednáno a zapsáno v dohodě, která se má uzavřít mezi OPCW a dotčenými stranami.
- (c) Během cesty s inspekčními týmy:
 - (i) základní první pomoc poskytne střední zdravotnický personál nebo lékař týmu nebo v týmech, kde není ani jeden z nich, ji poskytne člen týmu, jehož vedlejší povinnosti se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
 - (ii) Pokud inspekční týmy mají zdravotnické pracovníky, mělo by být

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 25

lékařské ošetření poskytováno pouze kvalifikovanými pracovníky. V ostatních případech se bude vyhledávat ošetření u místních lékařů.

- (iii) V případech vyžadujících hospitalizaci musí být neprodleně informován hlavní lékař OPCW nebo jeho zástupce.
 - (iv) Je možné vyžádat pomoc kontrolovaného smluvního státu. V případě potřeby se bude taková pomoc poskytovat v souladu s dohodou o objektu.
 - (v) Pokud se vyžaduje lékařská evakuace, bude kontrolovaný smluvní stát co možná nejvíce pomáhat ve všech fázích, včetně dopravy pacienta do místa výstupu. Udělá se vše pro to, aby byl pacient co nejdříve dopraven do vhodného zdravotnického zařízení.
 - (vi) I když není obvykle politikou OPCW, aby její pracovníci v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci poskytovali ošetření jiným pracovníkům než pracovníkům OPCW, při mimořádných situacích, kdy nejsou přítomni žádní místní zdravotničtí pracovníci nebo když je zraněn jiný pracovník než pracovník OPCW při činnosti vztahující se ke kontrole, se bude poskytovat mimořádná první pomoc.
- (d) Žádosti podle článku X Úmluvy o lékařské ošetření při podezření na zasažení chemickými látkami budou obvykle plnit lékařští pracovníci pomáhajících smluvních států. Pracovníci v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci inspekčních týmů nebudou obvykle poskytovat takové ošetření, pokud jim to nenařídí generální ředitel OPCW.

5.4 Lékařské zprávy a hlášení o nehodě nebo zranění

- (a) Úřad pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci bude vést záznamy o všech známých vystaveních účinkům nebezpečných látek všech zaměstnanců, které budou odrážet veškeré příslušné klinické a laboratorní výsledky a výsledky monitorování, jakož i záznamy o vstupních nebo periodických lékařských vyšetřeních. Takové záznamy budou vedeny natrvalo. Důležité aspekty těchto záznamů budou shrnuty do standardizovaného formátu a budou přivezeny pro každého inspektora na kontrolované místo. Záznamy o všeobecných lékařských podmínkách vyskytujících se během služební cesty, nebo o pracovních onemocněních či zraněních se musí uchovávat v zařízení, v němž je zaměstnanec ošetřován, a musí se předat v souhrnné formě OPCW. Všechny lékařské zprávy jsou důvěrné.
- (b) Všechny mimořádné události, které mají nebo téměř mají za následek zranění nebo smrt během služby na všech místech budou hlášeny hlavnímu

C-I/DEC.8
Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 26

úředníkovi odpovídajícímu za bezpečnost. Vyšetřování povede hlavní úředník odpovídající za bezpečnost a nadřízený dotčeného pracovníka. Podrobnosti o hlášení a vyšetřování lze nalézt v Pokynech OPCW.

5.5 Politika čistého ovzduší

Všichni zaměstnanci mají právo na nekuřácké pracovní prostředí. OPCW si uvědomuje nebezpečí aktivního a pasivního kouření pro zdraví a odrazuje pracovníky od kouření. OPCW zavede politiku čistého ovzduší a bude ji prosazovat ve spolupráci se zaměstnanci.

5.6 Lékařské aspekty Služebního řádu

- (a) OPCW stanoví invalidní důchody pouze v případech, kdy příčinou poškození zdraví pracovníka byly činnosti prováděné pro OPCW a jejím jménem. Rozsah invalidity se určí vyšetřením v odpovídajících lékařských institucích schválených OPCW. Úrazy utrpěné v průběhu misí OPCW odškodní OPCW.
- (b) OPCW zajistí pro inspektory zdravotní pojištění po dobu jejich odborné přípravy a sjedná se smluvním státem poskytujícím odbornou přípravu a pojišťovnou tohoto státu nebo mezinárodní pojišťovnou postupy lékařské pomoci v případech závažného onemocnění nebo zranění.
- (c) Nedbalost nebo nesprávné jednání pracovníků Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při uplatňování ustanovení Politiky a Předpisů OPCW bude považováno za profesionální selhání a mohlo by mít za následek ukončení pracovního poměru.

6. Odborná příprava v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

6.1 Úvod

Náležitá pozornost odborné přípravě a vzdělávání osob při posuzování rizika a řízení rizika ve vztahu k jejich práci umožňuje, aby pracovníci nesli osobní odpovědnost za svou bezpečnost.

6.2 Odpovědnosti

Kromě odpovědnosti za odbornou přípravu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci stanovených v odstavci 6.2 Politiky OPCW platí tato pravidla.

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

strana 27

- (a) Hlavní úředník odpovídající za bezpečnost musí na základě zkušeností zjišťovat a aktualizovat všeobecné a specializované potřeby odborné přípravy v oblasti bezpečnosti po poradě s bezprostředními nadřízenými zaměstnanců, kteří budou o veškerých takových požadavcích informovat vedoucího Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
- (b) Za uspořádání a za zaznamenání veškeré potřebné odborné přípravy v oblasti bezpečnosti bude odpovídat příslušný orgán pro odbornou přípravu.

6.3 Noví zaměstnanci

Všichni noví pracovníci obdrží od Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci základní bezpečnostní pokyny.

6.4 Obsah odborné přípravy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Příslušný orgán pro odbornou přípravu ve spolupráci s Úřadem pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci vypracuje, vyhodnotí a bude aktualizovat osnovy kurzů odborné přípravy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Tyto jsou podrobně uvedeny v Pokynech OPCW.

7. Zproštění povinnosti a výjimky

- (a) Cílem OPCW je vyhnout se všem zproštěním povinnosti a výjimkám z přísného dodržování Politiky a Předpisů OPCW.
- (b) Odchytky od standardních Předpisů a Pokynů OPCW učiněné s cílem dodržet ustanovení části II odst. 43 Kontrolní přílohy Úmluvy nepředstavují zproštění povinnosti, protože jsou v souladu s Politikou OPCW.
- (c) Pro výjimečné případy, kdy může být zproštění povinnosti nutné, je postup uveden v Pokynech OPCW.

7.1 Žádosti o zproštění povinnosti

Když nelze Politiku a Předpisy OPCW dodržet, měla by se předložit žádost o zproštění povinnosti cestou vedoucího Úřadu pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci generálnímu řediteli nebo zmocněnému úředníkovi.

7.2 Zproštění povinnosti

- a) Povinnosti může zprostit generální ředitel nebo zmocněný úředník.
- b) Pokud jsou zjištěny okolnosti, které vyžadují změnu původního zproštění

C-I/DEC.8

Politika OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
strana 28

povinnosti, bude dán podnět k žádosti o změnu; změnu může povolit také jen generální ředitel nebo zmocněný úředník.

7.3 Výjimky

Žádosti o výjimky se budou předkládat generálnímu řediteli.

C-I/DEC.8
Dohoda
strana 29

Dohoda uvedená v odstavci 3.2 dokumentu PC-XIII/B/WP.2

"Skupina se shodla, že bodem 4.2 návrhu Předpisů OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci není dotčena povinnost kontrolovaných smluvních států poskytnout dostupné údaje založené na detekci a monitorování, v dohodnutém rozsahu nezbytném k rozptýlení obav, které mohou vzniknout ohledně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci inspekčního týmu. V případech, kdy se nemůže provádět detekce a monitorování, jak je uvedeno v bodu 5.2.2 návrhu Politiky OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (PC-IX/B/WP.5), poskytne kontrolovaný smluvní stát alternativní údaje nebo informace o posouzení rizika, jak je stanoveno v bodu 5.1.1 návrhu Politiky OPCW v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci."

— o —

**OPCW****Konference smluvních států**

První zasedání
Bod programu 39

C-I/DEC.13/Rev.1
2. února 2006
Originál: ANGLICKY

ROZHODNUTÍ¹

- **POKYNY PRO POSTUPY TÝKAJÍCÍ SE UVOLŇOVÁNÍ KLASIFIKOVANÝCH INFORMACÍ ORGANIZACÍ OPCW V SOULADU S ODS. 2 PÍSM. C) BODEM (III) DŮVĚRNOSTNÍ PŘÍLOHY ÚMLUVY**
- **KLASIFIKAČNÍ SYSTÉM ÚROVNÍ CITLIVOSTI DŮVĚRNÝCH ÚDAJŮ A DOKUMENTŮ, KTERÝ BERE V ÚVAHU PRÁCI VYKONANOU PŘI PŘÍPRAVĚ ÚMLUVY, V SOULADU S ODS. 2 PÍSM. D) DŮVĚRNOSTNÍ PŘÍLOHY ÚMLUVY**
- **DOPORUČENÍ PRO POSTUPY, KTERÉ SE POUŽIJÍ V PŘÍPADĚ PORUŠENÍ NEBO ÚDAJNÉHO PORUŠENÍ DŮVĚRNOSTI, V SOULADU S Odstavcem 18 DŮVĚRNOSTNÍ PŘÍLOHY ÚMLUVY (PAŘÍŽSKÁ REZOLUCE, ODS. 12 PÍSM. U), V) A W)).**

Konference smluvních států,

připomínajíc, že Přípravná komise vypracovala návrh Důvěrnostní politiky OPCW (OPOC), která zahrnuje výše uvedené otázky a také pravidla, jimiž se řídí složení a pracovní postupy Komise pro řešení sporů týkajících se důvěrnosti (dále jen „Důvěrnostní komise“), jak vyžaduje odstavec 23 Důvěrnostní přílohy Úmluvy o zákazu chemických zbraní (dále jen „Důvěrnostní příloha“), ve vzájemné kombinaci;

připomínajíc také, že Přípravná komise přijala návrh OPOC, který je připojen k dokumentu PC-XI/B/WP.8 ze dne 23. června 1995 ve znění změn provedených Pracovní skupinou B, a rozhodla se použít ustanovení tohoto návrhu OPOC obdobně pro práci Přípravné komise (odstavec 7.7 dokumentu PC-XI/17 ze dne 27. července 1995; opravené vydání 1 ze dne 14. srpna 1995; a opravené vydání 2 ze dne 12. září 1995);

¹ Přepracovaná verze Důvěrnostní politiky OPCW připojená k tomuto dokumentu obsahuje dva soubory změn - změny provedené v dokumentu C-I/Dec.13/Corr.1 ze dne 20. března 2000, kterými byly odstraněny odkazy na návrh OPOC předložený Přípravnou komisí, a změny z dokumentu C-10/Dec.9 ze dne 10. listopadu 2005, který obsahuje změny Důvěrnostní politiky OPCW.

C-I/DEC.13/Rev.1

strana 2

připomínajíc dále, že Přípravná komise rozhodla opravit administrativní chybu na předposledním řádku části VI odstavec 6.2 návrhu OPOC nahrazením slov „měl by nakládat“ slovem „nakládá“ (odstavec 8.7 dokumentu PC-XII/17 ze dne 14. prosince 1995);

majíc na paměti, že Přípravná komise doporučila v odstavci 45.4 své závěrečné zprávy (PC-XVI/37 ze dne 15. dubna 1997), aby Konference smluvních států (dále jen „Konference“) přijala výše uvedenou OPOC v opraveném vydání.

Tímto:

přijímá výše uvedenou OPOC v opraveném vydání, která je přílohou tohoto dokumentu.

Příloha: Důvěrnostní politika OPCW

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana i

ORGANIZACE PRO ZÁKAZ CHEMICKÝCH ZBRANÍ

DŮVĚRNOSTNÍ POLITIKA OPCW

Haag, květen 1997

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana ii

Obsah

Důvěrnostní politika OPCW

Část I:	Úvod.....	1
Část II:	Obecná politika	2
Část III:	Informace a důvěrnost	4
Část IV:	Základní povinnosti ve vztahu k důvěrnosti.....	8
Část V:	Klasifikační systém důvěrných informací OPCW.....	13
Část VI:	Obecné zásady nakládání s důvěrnými informacemi a jejich ochrany	21
Část VII:	Postupy uvolňování informací organizací OPCW	38
Část VIII:	Administrativa	42
Část IX:	Postupy v případě porušení	43
	IX 1: Postupy vyšetřování porušení	43
	IX 2: Pravidla, jimiž se řídí Komise pro řešení sporů týkajících se důvěrnosti ("Důvěrnostní komise").....	51
	IX 3: Úloha smluvních států ve vztahu k postupům v případě porušení.....	56
Část X:	Roční zpráva o provádění režimu, jímž se řídí nakládání Sekretariátu s důvěrnými informacemi	59
Část XI:	Postup provádění změn.....	61
Glosář	62

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana iii

Důvěrnostní politika OPCW ²

Původní verze OPOC byla opatřena touto předmluvou:

„Návrh Důvěrnostní politiky OPCW byl vypracován Odbornou skupinou pro důvěrnost (Příloha dokumentu PC-XI/B/WP.8) a byl přijat ve znění změn provedených Přípravnou komisí na jejím jedenáctém zasedání (PC-XI/17, pododstavec 7.7 a PC-XI/B/12, pododstavec 7.2). Návrh Politiky OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností byl vypracován pomocí formálních konzultací o Politice OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností (příloha dokumentu PC-X/A/WP.5) a byl předběžně schválen ve znění změn provedených Přípravnou komisí na jejím desátém zasedání (PC-X/23, pododstavec 6.11 a PC-X/A/3, pododstavec 6.4) do přijetí jiných příslušných dokumentů včetně návrhu Důvěrnostní politiky OPCW.

Přípravná komise také rozhodla, že návrh Důvěrnostní politiky OPCW a návrh Politiky OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností se obdobně použije pro práci Přípravné komise (PC-XI/17, pododstavec 7.7 a PC-X/23, pododstavec 6.12).

Ian R. Kenyon
Výkonný tajemník“

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 1

ČÁST I

ÚVOD

1. Tento dokument stanoví základy politiky Organizace pro ochranu důvěrnosti po celou dobu činností vztahujících se k provádění Úmluvy, pro klasifikaci důvěrných informací a nakládání s nimi a také pro řešení případů porušení důvěrnosti.
2. Politika v oblasti důvěrných informací je pro práci Organizace zásadní kvůli rušivým kontrolním opatřením, která mají za cíl rozvíjení důvěry v dodržování Úmluvy při respektování oprávněných obav smluvních států z možného zpřístupnění citlivých informací. Věrohodná kontrola vyžaduje pochopení ze strany smluvních států a určitou úroveň rušení při kontrolních činnostech. Potřebě zpřístupnit příslušné informace k prokázání dodržování Úmluvy by měla odpovídat věrohodná ujištění smluvních států o tom, že se přijímají řádná opatření k tomu, aby se zabránilo zpřístupnění informací netýkajících se Úmluvy, a že jakmile budou důvěrné informace zpřístupněny, budou náležitě chráněny.
3. V důsledku toho Úmluva při definování práv a povinností smluvních států zahrnuje rovnováhu mezi takovým zpřístupněním informací, které je nutné ke zvýšení důvěry v dodržování Úmluvy, a zabráněním zpřístupnění informací, které se nevztahují k Úmluvě, aby chránila národní bezpečnost a vlastnická práva s ohledem na ústavně-právní povinnosti. Tyto dva cíle nejsou nutně v rozporu; naopak lze dosáhnout hodnověrného a účinného procesu kontroly, který aktivně a neodmyslitelně chrání důvěrnost. Znění Úmluvy poskytuje praktická ujištění, že všechny důvěrné informace se budou řádně chránit a že kontrolní postupy se budou snažit zabránit zpřístupnění informací nevztahujících se ke kontrole dodržování Úmluvy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 2

ČÁST II

OBECNÁ POLITIKA

1. V čl. VIII odst. 5 Úmluvy je uveden základ povinností Organizace ve vztahu k důvěrnosti:

„Organizace provádí své kontrolní činnosti stanovené touto Úmluvou způsobem co nejméně rušivým a přitom umožňujícím včasné a účinné dosažení jejich cílů. Požaduje pouze informace a údaje, které jsou nutné ke splnění povinností, které pro ni vyplývají z této Úmluvy. Přijímá veškerá bezpečnostní opatření k ochraně důvěrných informací o civilní a vojenské činnosti a objektech, které se dovídá při provádění této Úmluvy, a zejména dodržuje ustanovení Důvěrnostní přílohy.“

2. V čl. VII odst. 6 Úmluvy se zavádějí povinnosti každého smluvního státu:

„S informacemi a údaji, které obdrží od Organizace jako důvěrné v souvislosti s prováděním této Úmluvy, nakládá každý smluvní stát jako s důvěrnými a ve zvláštním režimu. S těmito informacemi a údaji nakládá výlučně v souvislosti se svými právy a povinnostmi vyplývajícími z této Úmluvy a v souladu s ustanoveními obsaženými v Důvěrnostní příloze.“

3. Tyto základní požadavky jsou rozpracovány v mnoha dalších ustanoveních Úmluvy, zvláště v Důvěrnostní příloze a v ustanoveních podrobně popisujících kontrolní postupy (např. čl. VI odst. 10; část II odst. 56 a 62 Kontrolní přílohy Úmluvy a část X odst. 48 Kontrolní přílohy Úmluvy). Z tohoto základu vyplývá, že základní prvky OPOC jsou tyto:

- a) jsou vyhledávány a požadovány pouze takové informace, které jsou nutné pro včasné a účinné provádění povinností Organizace podle Úmluvy; a požadavky na informace, k nimž smluvní stát umožní Organizaci přístup, se určují co nejpřesněji;
- b) kontrolní činnosti se navrhuje, plánují a provádějí tak, aby se zabránilo zbytečnému zpřístupnění důvěrných informací a aby se usilovalo o zabránění zpřístupnění takových informací, které se nevztahují k dodržování Úmluvy, v souladu s účinným a včasným plněním kontrolních povinností podle Úmluvy;
- c) v průběhu kontrolních či jiných činností se nevyhledávají, nezaznamenávají ani neuchovávají důvěrné informace nevztahující se k Úmluvě, aniž je dotčeno právo kontrolovaného smluvního státu požadovat takové zpřístupnění v souladu s Úmluvou. Jakmile jsou takové informace zpřístupněny, jsou chráněny, nejsou dále šířeny a je s nimi nakládáno odpovídajícím způsobem;

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 3

- d) jsou zavedeny, monitorovány a dodržovány systematické postupy s cílem omezit šíření informací a přístup k nim poté, co byly sebrány a klasifikovány jako důvěrné;
- e) informace získané v souvislosti s prováděním Úmluvy nejsou zveřejněny ani jinak uvolněny, není-li to s výslovným povolením a v souladu s postupy uvolňování uvedenými v části VII této politiky;
- f) výběr a odborná příprava pracovníků a personální politika a předpisy zohledňují potřebu zajistit, aby všichni pracovníci Sekretariátu splňovali nejvyšší požadavky na výkonnost, způsobilost a bezúhonnost.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 4

ČÁST III

INFORMACE A DŮVĚRNOST

1. Tato část stanoví pokyny pro rozvíjení praktického pochopení vymezení výrazů „informace“, „důvěrné informace“ a „důvěrnost“. Úmluva nestanoví žádné konečné vysvětlení toho, jak se mají tyto výrazy používat, a je jasné, že se mají stanovit v pracovním kontextu ve shodě s prováděním různých povinností Organizace a smluvních států podle této Úmluvy.
2. Organizace bude provádět své povinnosti, což bude ve velké míře záviset na informacích získaných jejími kontrolními činnostmi a poskytnutých smluvními státy. Takto se informace budou stávat majetkem Organizace nebo pracovníka Organizace v nepřetržitém vstupně-výstupním schématu získávání, zpracování a vytváření dalších potřebných informací.
3. S ohledem na celkovou roli důvěrnosti ve všech činnostech Organizace mohou být informace obecně posuzovány z pracovního hlediska zahrnujícího jejich charakteristiku, prostředky jejich získávání a uchovávání a nosičů pro jejich zpracování a přenos.

Vymezení „informací“

4. Výraz „**informace**“ se musí chápat ve velmi širokém smyslu. Informace se rozeznávají podle své schopnosti nebo možnosti přímo či nepřímo poskytnout údaje nebo jakékoliv znalosti bez ohledu na jejich hmatatelnou nebo nehmotnou povahu nebo podobu.
5. Dále se vztahuje na jakékoliv prostředky získávání, přenosu nebo uchování znalostí nebo údajů, které mohou být vnímány, získávány, odvozeny nebo uchovány kterýmkoliv jedincem nebo Organizací včetně jejich pracovníků nebo zařízení při provádění Úmluvy.
6. Výraz „**údaje**“ se v Úmluvě objevuje v několika kontextech. Obecně nesou „údaje“ význam informací v určité struktuře nebo formátu, jako jsou informace zakotvené v národní deklaraci. Při výkladu textu z hlediska důvěrnosti však neexistuje žádné podstatné rozlišení mezi „informacemi“ a „údaji“. Z tohoto důvodu se bude pro účely této politiky mít za to, že výraz „informace“ zahrnuje všechny odkazy na „údaje“. „Informace“ nebo „údaje“ mohou zahrnovat informace, které jsou nesprávné, nepravdivé nebo nepřesné.
7. Pro ilustraci rozsahu použití zahrnuje výraz „informace“ mimo jiné:
 - dokumenty s grafickými, schématickými, numerickými, symbolickými, obrazovými, digitálními, analogovými, fotografickými nebo písemnými informacemi;

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 5

- výsledky fotografování, zobrazení, kontroly, pozorování, zpracování údajů, odbírání vzorků a analýzy;
- údaje uchovávané nebo zobrazené na elektronickém, magnetickém nebo jakémkoliv jiném fyzickém nosiči;
- informace v relativním nebo absolutním vyjádření; a
- vzorky a jiné sestavy chemických látek přenášených zeminou, prachem, filtry a pomocí odběru vzorků a také vybavení včetně vybavení pro odběr a analýzu vzorků a bezpečnostního vybavení. Vzorky obsahují informace a prostřednictvím analýzy vzorků mohou poskytnout další informace.

Informace mohou být získány nebo přenášeny prostřednictvím jakéhokoliv přenosového nosiče nebo lidských smyslů. Informace mohou být získány a přenášeny pouhou přítomností osob na místě nebo povolením jejich přístupu k nim. Takto by se vybavení, objekty, oděvy a jiné osobní věci mohly stát zdroji informací.

Pracovní definice některých podob informací

8. Tyto pracovní definice, které zahrnují pouze některé podoby informací, se použijí pro účely pokynů pro nakládání s informacemi a jejich ochranu podle této politiky. Rozumí se, že tyto definice jsou dostatečně pružné, aby zajistily, že pokyny týkající se nakládání s informacemi lze účinně a prakticky použít:
- „**Dokument**“ by se mohl týkat širokého rozsahu různých fyzických položek zobrazujících informace nebo údaje;
 - „**Počítačový materiál**“ zahrnuje jakýkoliv počítačový paměťový nosič nebo jednotku zpracování, jako jsou disky, pásky a diskety. Tento termín také zahrnuje přenosné počítače, které mohou být použity k záznamu informací během kontroly na místě;
 - „**Audio-vizuální materiál**“ zahrnuje audio- a videopásky, vyvolané a nevyvolané fotografické filmy včetně negativů statických snímků a jejich pozitivů. (Papírové pozitivy statických snímků lze také považovat za dokumenty); a
 - „**Vzorek**“ zahrnuje nosič pro sběr vzorků a všechny další informace získané nebo odvozené z analýzy.

Při použití obecných pracovních pokynů na konkrétní položky informací zahrnuté do těchto definic může dojít k jejich překrytí (například s průsvítkou pro zpětnou projekci se může nakládat jako s dokumentem nebo s audiovizuálním materiálem a s počítačovou sestavou se může nakládat jako s dokumentem nebo s počítačovým materiálem).

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 6

Důvěrnost informací podle Úmluvy

9. Základní zásada důvěrnosti stanovená odst. 2 písm. c) Důvěrnostní přílohy Úmluvy spočívá v tom, že žádné informace, které Organizace získá v souvislosti s prováděním Úmluvy, nejsou zveřejněny ani jinak uvolněny, není-li to výslovně uvedeno.
10. Zvláštní prováděcí pokyny v odst. 2 písm. a) Důvěrnostní přílohy Úmluvy stanoví, že informace jsou považovány za důvěrné, pokud:
 - a) je jako takové označí smluvní stát, od něhož byly získány a jehož se týkají; nebo
 - b) dle úsudku generálního ředitele lze důvodně očekávat, že by jejich nedovolené šíření mohlo poškodit smluvní stát, jehož se týkají, nebo mechanismy provádění této Úmluvy.
11. Při určení důvěrnosti informací generální ředitel nebo jeho* zástupce zvažují a pečlivě porovnávají tyto faktory:
 - možnost, že jejich zpřístupnění poškodí smluvní stát, jakýkoliv jiný subjekt smluvního státu včetně obchodní firmy, jakéhokoliv státního příslušníka smluvního státu nebo Úmluvu či Organizaci;
 - možnost, že jejich zpřístupnění poskytne zvláštní nebo selektivní výhodu jednotlivci, státu nebo jakémukoliv jinému subjektu včetně obchodní firmy;
 - základní požadavek na účinnou kontrolu dodržování Úmluvy; a
 - prospěch pocházející z šíření obecných informací týkajících se provádění Úmluvy za účelem podpory jejího přijetí a důvěryhodnosti.
12. Výše uvedené faktory by mohl smluvní stát zvážit také při určení toho, zda informace, které poskytuje Organizaci, obsahují důvěrné informace. Označení informací jako důvěrné neporušuje závazek smluvního státu prokazovat dodržování Úmluvy a není smluvním státem použito k zakrytí jejího nedodržování. Smluvní stát dále nemůže zabránit šíření informací, které se předávají smluvním státům v souladu s Úmluvou běžně nebo na jejich žádost stanoveným způsobem.

* V celém českém znění této politiky se osobní a přivlastňovací zájmeno „on“ a „jeho“ vztahuje bez rozlišení na ženský i na mužský rod.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 7

13. Jakmile je určeno, že informace obsahují důvěrné informace, bude nutné stanovit úroveň jejich citlivosti a rozsah přístupu k nim. To bude normálně prováděno pomocí klasifikačního systému, který je uveden v části V této politiky.

Vztah informací k Úmluvě

14. Vztah informací k účelům Úmluvy může mít dopady na to, jak se budou opatření na zachování důvěrnosti používat pro takové informace. Při provádění Úmluvy je možné rozlišit tři významné rozdíly:
- informace týkající se Organizace ke splnění jejích povinností podle Úmluvy nebo poskytnuté smluvními státy ke splnění jejích povinností podle Úmluvy;
 - informace nevztahující se k cílům Úmluvy, ke kterým kontrolovaný smluvní stát povolí přístup, aby prokázal dodržování Úmluvy, nebo které byly náhodně zpřístupněny v průběhu kontrolních činností; a
 - informace včetně citlivých informací, které se nevztahují k cílům Úmluvy a ke kterým kontrolovaný smluvní stát odmítne přístup v souladu se svými právy a povinnostmi podle Úmluvy.
15. Kontrolní postupy a činnosti se musí řídit tímto rozlišením. Avšak posouzení vztahu informací k účelům Úmluvy by mohlo být stanoveno operativně, jelikož charakterizace informací tímto způsobem je do značné míry závislá na jednotlivých souvislostech a okolnostech. Povinnosti chránit důvěrnost budou stanoveny ve vztahu k informacím popsáním v rámci každého z těchto rozlišení.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 8

ČÁST IV

ZÁKLADNÍ POVINNOSTI VE VZTAHU K DŮVĚRNOSTI

1. Celkové povinnosti Organizace

1.1 OPCW obdrží od smluvních států mnoho důvěrných informací a v průběhu kontrolních činností může být vystavena dalším důvěrným informacím často citlivější povahy a může je získat. Vnitřní procesy OPCW budou vytvářet další důvěrné informace. Tato Organizace a její hlavní součásti se proto musí řídit určitými povinnostmi, aby dodržovaly důvěrnost, zejména:

- a) nezveřejňovat ani jinak neuvolňovat informace získané v souvislosti s prováděním Úmluvy, není-li to v souladu s postupy uvolňování informací stanovenými v části VII této politiky;
- b) navrhovat, plánovat a provádět kontrolní činnosti co nejméně rušivým způsobem tak, aby se zabránilo zpřístupnění nevýznamných informací a aby se snížilo zpřístupnění důvěrných informací na nejmenší možnou míru, pokud to umožňuje účinnou a včasnou kontrolou;
- c) vyhledávat a požadovat zpřístupnění pouze informací nezbytných pro cíle Úmluvy a uvádět požadavky na informace tak co možná nejpřesněji;
- d) snížit na nejmenší možnou míru přístup k důvěrným informacím nevztahujícím se k Úmluvě, které mohou být náhodně zpřístupněny během kontrolních činností, chránit je a zabránit jejich dalšímu šíření, pokud to umožňuje účinnou a včasnou kontrolou; a
- e) zavést systematické postupy pro omezení šíření informací klasifikovaných jako důvěrné a přístupu k nim, řídit se těmito postupy a monitorovat je.

1.2 Povinnosti generálního ředitele

1.2.1 Úkolem generálního ředitele je výslovně primární odpovědnost za ochranu důvěrných informací. Generální ředitel musí zavést režim nakládání s důvěrnými informacemi v rámci Sekretariátu v souladu s pokyny stanovenými v Úmluvě včetně její Důvěrnostní přílohy a v této politice.

1.2.2 Generální ředitel odpovídá za dohled nad dodržováním důvěrnostního režimu v rámci Sekretariátu a musí podávat ročně hlášení o provádění režimu.

1.2.3 Generální ředitel má ústřední úlohu při řešení porušení nebo údajných porušení důvěrnosti. Toto zahrnuje zavedení postupů, kterými je nutné se řídit, a vedení vyšetřování v souladu s Postupem v případě porušení³, a ukládání kárných a disciplinárních opatření v souladu se Služebním řádem. Postupy, kterými je nutné se řídit, by měly být založeny na veškerých rozhodnutích Konference o tomto předmětu.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 9

1.2.4 Generální ředitel může vznést požadavky, aby smluvní státy sdělily „podrobnosti o nakládání s informacemi, které jim Organizace poskytla“ (Důvěrnostní příloha, část A odst. 4), a může se poradit se smluvními státy o podobě a načasování takových požadavků v souladu s veškerými pokyny stanovenými Konferencí. Generální ředitel by například mohl požadovat od všech smluvních států pravidelná hlášení o tom, jak zacházejí s důvěrnými informacemi OPCW.

1.3 Povinnosti Sekretariátu

1.3.1 Základní povinnosti Sekretariátu týkající se důvěrnosti jsou v podstatě odvozeny od povinností Organizace a generálního ředitele. Avšak při praktickém provádění Úmluvy mají rozhodující význam vymezení, provádění a sledování povinností pracovníků Sekretariátu zajistit důvěrnost. Zvláštní povinnosti platí pro pracovníky Sekretariátu kvůli jejich zapojení do kontrolních činností a jejich následnému přístupu k civilním i vojenským důvěrným informacím, které budou zahrnovat informace zpřístupněné smluvním státem při provádění závazků vyplývajících z Úmluvy, jakož i citlivé informace nevztahující se k cílům Úmluvy v případě, že takové citlivé informace jsou zpřístupněny.

1.3.2 Kromě již nastíněných širších povinností má Sekretariát tyto konkrétní povinnosti:

- a) prostřednictvím odpovídající jednotky hodnotit všechny údaje a dokumenty, které získá, s cílem určit, zda obsahují důvěrné informace;
- b) zavést v rámci formálního popisu práce přesné uvedení rozsahu přístupu k důvěrným informacím potřebným pro každé pracovní zařazení;
- c) uzavřít s každým pracovníkem dohodu o zachování mlčenlivosti a podle potřeby uzavřít dohodu o zachování mlčenlivosti se zmocněnými subjekty mimo rámec Organizace;
- d) udržovat trvalý program odborné přípravy a informovanosti všech pracovníků o otázkách důvěrnosti a sledovat záznam každého zaměstnance o ochraně důvěrných informací jako jednoznačný prvek hodnocení jeho výkonu;
- e) informovat smluvní stát o navrhovaném prověření zaměstnance pro přístup k důvěrným informacím, které se vztahují k činností na území tohoto smluvního státu nebo na jiném místě pod jeho jurisdikcí a kontrolou, a to nejméně třicet dnů před tím, než je takový přístup povolen; a
- f) nakládat s důvěrnými informacemi a uchovávat je v podobě, která brání přímé identifikaci objektu, k němuž se vztahují, pokud to může být provedeno v souladu s účinnou kontrolou.

³

Uvedeno v části IX níže.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 10

1.3.3 Povinnosti jednotlivých pracovníků jsou dále vymezeny dohodami o zachování mlčenlivosti, které musí každý zaměstnanec vykonávat.

1.4 Povinnosti inspekčního týmu

1.4.1 Konkrétní povinnosti členů inspekčního týmu pocházejí z tohoto:

- a) inspektoři na místě mohou mít přístup k důvěrným informacím;
- b) inspekční tým musí s kontrolovaným smluvním státem vyjednávat o určitých věcech týkajících se důvěrnosti, které vyžadují dohodu;⁴ a
- c) inspekční tým se řídí svým mandátem, vypracuje plán inspekce a musí rozhodnout o zvláštních opatřeních, která budou používána během inspekce.

1.4.2 Inspekční týmy proto:

- a) provádějí kontroly způsobem co nejméně rušivým a přitom umožňujícím účinné a včasné splnění jejich úkolu;
- b) plánují inspekci a berou v úvahu návrhy, které může v kterékoli fázi inspekce podat smluvní stát přijímající inspekci, s cílem zajistit, že jsou chráněna citlivá zařízení nebo informace nevztahující se k chemickým zbraním;
- c) plně dodržují postupy navržené k ochraně citlivých zařízení a k zabránění nedovoleného zpřístupnění důvěrných údajů;
- d) požadují pouze takové informace a údaje, které jsou nezbytné pro splnění inspekčního mandátu;
- e) vypracují inspekční zprávu, která obsahuje pouze skutečnosti významné pro dodržování Úmluvy;
- f) chrání důvěrné informace, k nimž mají inspekční týmy přístup v průběhu inspekci na místě a které nejsou významné pro Úmluvu, a brání jejich dalšímu šíření; a
- g) respektují odmítnutí kontrolovaného smluvního státu poskytnout přístup k citlivým informacím v souladu s právy a povinnostmi smluvního státu.

⁴ Například v souladu s částí X odstavcem 46 Kontrolní přílohy Úmluvy a s odstavcem 14 Důvěrnostní přílohy Úmluvy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 11

2.1 Povinnosti smluvních států

- 2.1.1 Smluvní státy musí nakládat s informacemi, které obdrží od Organizace, v souladu s jejich stupněm citlivosti, jak je vyjádřen v jejich kategorii klasifikace. Způsob, jakým se tato povinnost plní, se bude přirozeně lišit mezi smluvními státy, avšak zpravidla by se těmito informacím mělo dostat stejné úrovně ochrany, jaká byla poskytnuta informacím se srovnatelnou národní klasifikací nebo srovnatelnou důvěrností podle národních právních systémů. Smluvní státy zavedou nebo upraví vhodná opatření pro nakládání s důvěrnými informacemi OPCW a pro jejich ochranu způsobem, který je v souladu se zásadami stanovenými v části VI této politiky.
- 2.1.2 Každý smluvní stát musí na požádání poskytnout podrobnosti o nakládání s informacemi, které mu Organizace poskytla. Cílem tohoto postupu je podpora obecného vzájemného ujištění smluvních států o tom, že je důvěrnost účinně zajištěna. Odpovědi smluvních států na takové požadavky by měly přinejmenším potvrdit, že normy pro nakládání s informacemi jsou v souladu s bodem 2.1.1 výše.
- 2.1.3 Při zajišťování důvěrnosti informací musí smluvní státy dodržovat základní povinnost prokázat dodržování Úmluvy v souladu s jejími kontrolními ustanoveními.
- 2.1.4 Každý smluvní stát musí pokud možno spolupracovat s generálním ředitelem a podporovat jej při vyšetřování porušení nebo údajných porušení důvěrnosti a při přijímání odpovídajících opatření v souladu s vypracovanými postupy v případě porušení, pokud by se vyšetřováním zjistilo, že k porušení došlo. Tato povinnost může zahrnovat poskytnutí podrobností o nakládání s informacemi, které smluvnímu státu poskytla Organizace, a v případě nutnosti účast smluvního státu jako jedné ze stran sporu před „Komisí pro řešení sporů týkajících se důvěrnosti“, pokud se porušení dostane před tento orgán.

2.2 Povinnosti pozorovatelů

- 2.2.1 Když v průběhu inspekce na výzvu souhlasí kontrolovaný smluvní stát s tím, že povolí přístup pozorovateli v souladu s částí X odst. 55 Kontrolní přílohy Úmluvy, může mít pozorovatel přístup k některým důvěrným informacím a bude mít podle toho zvláštní povinnosti ve vztahu k nakládání s nimi a k jejich ochraně. Tudíž nakládání s důvěrnými informacemi a jejich ochrana ze strany pozorovatele musí plně souhlasit se všemi příslušnými ustanoveními Úmluvy včetně Důvěrnostní přílohy a této politiky, zvláště s podrobnými ustanoveními o nakládání s důvěrnými informacemi v části VI této politiky. Protože čl. IX odst. 12 písm. a) Úmluvy uvádí, že pozorovatel je „zástupcem“ žádajícího smluvního státu, jsou takové informace také předmětem ustanovení čl. VII odst. 6, pokud jde jak o žádající smluvní stát, tak zejména o pozorovatele jako jeho zástupce, a proto se s nimi nakládá jako s důvěrnými a ve zvláštním režimu.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 12

2.2.2 Z tohoto důvodu je žadající smluvní stát plně odpovědný a přijímá všechna potřebná opatření k zajištění toho, že pozorovatel dodržuje všechna příslušná ustanovení této politiky a že je jimi individuálně vázán, i k zajištění toho, že v případě, že pozorovatel poruší důvěrnost, jsou dostupné účinné právní nápravné prostředky a sankce srovnatelné s opatřeními přijímanými v případě, že důvěrnost poruší úřední osoba tohoto smluvního státu. Jakmile jsou důvěrné informace zpřístupněny pozorovateli nebo je pozorovatel získá, stane se také žadající smluvní stát, aniž by tím došlo ke snížení vlastní osobní odpovědnosti pozorovatele, odpovědným za nakládání s těmito informacemi a za jejich ochranu v souladu s Úmluvou a touto politikou. Pokud jde o pozorovatele, má se držet veškerých ustanovení této politiky vztahujících se k ochraně důvěrných informací a má být jimi vázán, a v tomto ohledu nečiní žádná nedovolená opatření.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 13

ČÁST V

KLASIFIKAČNÍ SYSTÉM DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ OPCW

1. Kategorie důvěrných informací

- 1.1 Všechny informace, které získala nebo vytvořila Organizace a její hlavní součásti a které byly určeny jako důvěrné, musí být klasifikovány na základě zavedených kategorií, které odpovídají úrovni citlivosti důvěrných informací. Klasifikační systém při svém použití nebude snižovat požadavek na účinnou kontrolu dodržování Úmluvy a měl by být schopen podle potřeby umožnit uvolnění obecných informací týkajících se provádění Úmluvy s dostatečně sníženou citlivostí za účelem podpory jejího přijetí a důvěryhodnosti.
- 1.2 Základní faktory, které se posuzují při určování úrovně citlivosti informace, jsou tyto:
- stupeň možného poškození, které by její zpřístupnění mohlo způsobit smluvnímu státu, kterémukoliv jinému subjektu smluvního státu včetně obchodní firmy nebo státnímu příslušníku smluvního státu, nebo Úmluvě či Organizaci; a
 - stupeň možné zvláštní nebo selektivní výhody, kterou by její zpřístupnění mohlo poskytnout jednotlivci, státu nebo jakémukoliv jinému subjektu státu včetně obchodní firmy.

Tyto faktory odpovídají faktorům použitým při určování důvěrnosti informací.

- 1.3 Na základě těchto řídicích faktorů a níže uvedených konkrétních kritérií klasifikace se důvěrné informace klasifikují do těchto kategorií v pořadí podle zvyšující se citlivosti:
- **OPCW RESTRICTED**
 - **OPCW PROTECTED**
 - **OPCW HIGHLY PROTECTED**

Předpona „OPCW“ v názvu těchto kategorií je použita pouze proto, aby usnadnila nakládání s klasifikovaným materiálem tím, že jasně identifikuje klasifikace jako klasifikace používané Organizací a brání jakémukoliv konfliktu nebo záměně s odlišnými národními klasifikačními systémy. Použití této předpony neznamená žádný zvláštní rozsah šíření.

- 1.4 Existuje rozdíl mezi kategorií klasifikace (která vychází z citlivosti informací) a rozsahem šíření informací (který vychází například z předmětu, ze zásady „potřeby znát“ a z konkrétního účelu, k němuž se mají informace použít). Úroveň klasifikace nebude bránit šíření informací, které výslovně vyžaduje Úmluva včetně odst. 2 písm. b) Důvěrnostní přílohy Úmluvy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 14

- 1.5 Informace nespádající do žádné z výše uvedených kategorií se považují za neklasifikované a mohou se odpovídajícím způsobem označit. Informace, které nejsou klasifikované, budou předmětem příslušné ochrany proti uvolnění ze strany Organizace a smluvních států, pokud nebudou zvláště prověřeny pro uvolnění v souladu se samostatně definovanými postupy uvolnění.
- 1.6 Úroveň ochrany poskytované důvěrným informacím odpovídá úrovni citlivosti, jak ji uvádí jejich kategorie klasifikace. Každý smluvní stát a Organizace chrání informace klasifikované OPCW pocházející z Organizace i ze smluvních států v souladu s jejich úrovní citlivosti, jak ji vyjadřuje jejich kategorie klasifikace.

Kategorie klasifikace OPCW RESTRICTED

KRITÉRIUM:

- 1.7 Tato kategorie zahrnuje informace, jejichž nedovoleným zpřístupněním by byla dotčena účinnost nebo důvěryhodnost Úmluvy nebo by byly dotčeny zájmy smluvního státu nebo obchodního či státního subjektu nebo státního příslušníka smluvního státu.

PŘÍKLADY:

- 1.8 Pokud není uvedeno jinak v důsledku vyšší nebo nižší citlivosti dotčených údajů, mohly by být klasifikovány jako **OPCW RESTRICTED** tyto formy informací, když je získá nebo jakýmkoliv prostředky vytvoří Organizace:
- a) počáteční a roční zprávy a deklarační poskytnuté smluvními státy podle článků III, IV, V a VI a v souladu s Kontrolní přílohou Úmluvy, pokud smluvní státy původu považují tyto dokumenty za dokumenty této úrovně citlivosti;
 - b) obecné zprávy o výsledcích a účinnosti kontrolních činností; a
 - c) informace, které se mají dodat všem smluvním státům v souladu s jinými ustanoveními Úmluvy.
- 1.9 Další informace, které mají být klasifikovány jako **OPCW RESTRICTED** a s nimiž má být tak nakládáno, mohou zahrnovat: běžnou důvěrnou korespondenci mezi smluvními státy a Sekretariátem a interní pracovní dokumenty Organizace, které nejsou zvláště citlivé. Mohou také zahrnovat informace týkající se interních procesů a rozhodování Sekretariátu a jiné řídicí nebo administrativní informace, pokud by otevřené zpřístupnění těchto informací mohlo omezovat účinnost provádění Úmluvy Organizací.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 15

ŠÍŘENÍ:

- 1.10 Informace **OPCW RESTRICTED**, které se musí běžně poskytovat smluvním státům v souladu s odst. 2 písm. b) Důvěrnostní přílohy Úmluvy, se šíří v souladu s tím.

Kategorie klasifikace OPCW PROTECTED

KRITÉRIUM:

- 1.11 Tato kategorie zahrnuje informace, jejichž nedovolené zpřístupnění může značně poškodit účinnost a důvěryhodnost Úmluvy nebo zájmy smluvního státu nebo obchodního či státního subjektu nebo státního příslušníka smluvního státu.

PŘÍKLADY:

- 1.12 Pokud není uvedeno jinak v souladu s vyšší nebo nižší citlivostí, mohly by být klasifikovány jako **OPCW PROTECTED** tyto formy informací, když je získá nebo jakýmkoliv prostředky vytvoří Organizace:
- a) počáteční a roční zprávy a deklarační prohlášení poskytované smluvními státy podle článků III, IV, V a VI a v souladu s Kontrolní přílohou Úmluvy, pokud smluvní státy původu považují tyto dokumenty za dokumenty této úrovně citlivosti;
 - b) nezveřejněné technologické informace o výrobních procesech a objektech a technické informace o průmyslových výrobcích;
 - c) méně citlivé nebo obecnější informace týkající se obchodních transakcí a cenových faktorů průmyslových procesů a výroby;
 - d) podrobné počáteční inspekční zprávy včetně informací o odlišnostech nebo nehodách v objektech a inspekční zprávy;
 - e) údaje a informace týkající se plánování inspekcí Sekretariátem a cílů inspekce pro určitý objekt;
 - f) dohody o objektu a jakékoliv přílohy k nim; a
 - g) informace ohledně ověření a hodnocení informací obsažených v deklarácích, v dohodách o objektu a v inspekčních zprávách.

Pokud se takové informace nepovažují za významné pro kontrolu dodržování Úmluvy, bude se s nimi obvykle zpočátku nakládat jako s **OPCW HIGHLY PROTECTED**, dokonce ještě předtím, než bude určena jakákoliv formální klasifikace, jak je uvedeno v bodu 1.17 této části.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 16

ŠÍŘENÍ:

- 1.13 Informace **OPCW PROTECTED**, které se musí běžně poskytovat smluvním státům v souladu s odst. 2 písm. b) Důvěrnostní přílohy Úmluvy, se šíří v souladu s tím.

Kategorie klasifikace OPCW HIGHLY PROTECTED

KRITÉRIUM:

- 1.14 Tato kategorie zahrnuje citlivé důvěrné informace, jejichž nedovolené zpřístupnění by vážně poškodilo účinnost a důvěryhodnost Úmluvy nebo její cíle a účel nebo by z hlediska národní bezpečnosti nebo obchodního tajemství vážně poškodilo zájmy smluvního státu nebo obchodního či státního subjektu nebo státního příslušníka smluvního státu.

PŘÍKLADY:

- 1.15 Pokud není uvedeno jinak v souladu s nižší citlivostí, mohly by být klasifikovány jako **OPCW HIGHLY PROTECTED** tyto formy informací, když je získá nebo jakýmkoliv prostředky vytvoří Organizace:
- a) počáteční a roční zprávy a deklarace poskytované smluvními státy podle článků III, IV, V a VI a v souladu s Kontrolní přílohou Úmluvy, pokud smluvní státy původu považují tyto dokumenty za dokumenty této úrovně citlivosti;
 - b) vzorky odebrané z kontrolovaných míst a vzorky vrácené z určených laboratoří a výsledky analýzy vzorků;
 - c) zvláště citlivé důvěrné informace obzvláště poskytnuté smluvním státem; a
 - d) důvěrné informace, k nimž se normálně vyžaduje přístup nebo jež se poskytují dobrovolně či náhodně pouze během vlastního provádění inspekce na místě, jako:
 - provozní schémata;
 - fotografie, plány a schémata areálu;
 - zvláštní údaje týkající se technologických procesů a jejich parametrů;
 - analytické údaje o vzorcích odebraných na místě a analyzovaných na místě;
 - komerčně citlivé tržní informace, jako je podrobný seznam zákazníků a jim prodaná jednotlivá množství; a

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 17

- jiné podrobné, vysoce specifické technické, obchodní nebo národně-bezpečnostní informace.

Pokud se takové informace nepovažují za významné pro kontrolu dodržování Úmluvy, bude se s nimi obvykle zpočátku nakládat jako s **OPCW HIGHLY PROTECTED**, dokonce ještě předtím, než bude určena jakákoliv formální klasifikace, jak je uvedeno v bodu 1.17 níže.

- 1.16 Ve většině scénářů inspekci mohou být vysoce citlivé informace uvedené v bodu 1.15 písm. d) výše, které mohou nebo nemusí mít národní klasifikaci důvěrnosti, ponechány v kontrolovaném objektu a jsou pouze dostupné pro použití na místě během inspekce. Když se takové informace neodnášejí z místa a přístup k nim je omezený, nebude se tedy používat žádný proces klasifikace OPCW v rámci Sekretariátu. Přesto inspekční tým během kontrolních činností dá těmto informacím přinejmenším takovou úroveň ochrany, jaká se poskytuje informacím **OPCW HIGHLY PROTECTED**. Kategorie klasifikace takových informací by měla být co možná nejvíce upřesněna v dohodách o objektu.
- 1.17 Citlivé důvěrné informace nevztahující se ke kontrole dodržování Úmluvy, které nějaký člen inspekčního týmu náhodně odhalí nebo sebere, se v žádné podobě nezaznamenávají a nejsou dále šířeny. Když je k takovým citlivým informacím během kontrolních činností poskytnut přístup, musí každý člen inspekčního týmu dát těmto informacím přinejmenším takovou úroveň ochrany, jaká se poskytuje informacím **OPCW HIGHLY PROTECTED**, dokud nebo pokud neupřesní kontrolovaný smluvní stát nakládání s nimi nebo úroveň jejich citlivosti. V takovém případě může kontrolovaný smluvní stát označit počáteční klasifikaci (jak je uvedeno v bodu 2.5 této části) takových informací během inspekce nebo v dohodě o objektu. V případě, že se takové citlivé informace dostanou nedopatřením nebo na základě dohody s kontrolovaným smluvním státem do Sekretariátu, jsou klasifikovány jako **OPCW HIGHLY PROTECTED** a chráněny podle toho, pokud kontrolovaný smluvní stát neuvede jinak.

ŠÍŘENÍ:

- 1.18 Informace **OPCW HIGHLY PROTECTED**, které se musí běžně poskytovat smluvním státům v souladu s odst. 2 písm. b) Důvěrnostní přílohy Úmluvy, se šíří v souladu s tím.

2. Právní moc klasifikovat

- 2.1 Pro informace, které byly určeny jako klasifikované a které se předávají Sekretariátu nebo jsou jím vytvořeny, se povinně musí použít režim klasifikace v souladu s výše uvedenými kategoriemi a pokyny pod přímou pravomocí generálního ředitele. Tento režim bude zahrnovat interní postup pro udržení shody klasifikace dokumentů vytvořených v rámci Sekretariátu a pro konzultace o této klasifikaci a v případě nutnosti pro její schválení.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 18

2.2 Klasifikaci těchto informací zavedou tyto orgány:

- a) v případě důvěrných informací poskytovaných smluvním státem má tento smluvní stát pravomoc označit počáteční kategorii klasifikace;
 - když poskytuje smluvní stát informace, které se jeví jako důvěrné, aniž uvede úroveň citlivosti, bude generální ředitel nebo jeho zástupce povinen použít prozatímní kategorii klasifikace a podle toho s těmito informacemi nakládat. Bude mít povinnost rychle konzultovat se smluvním státem původu, aby potvrdil, změnil nebo odstranil tuto prozatímní klasifikaci; a
- b) v případě důvěrných informací vytvořených Sekretariátem odpovídá za přiřazení prozatímní klasifikace jejich původce. Generální ředitel nebo jeho zástupce má pravomoc a povinnost přidělit těmto informacím konečnou klasifikaci.

2.3 Jakýkoliv dokument vytvářený v rámci Organizace, který obsahuje důvěrné informace, by měl prozatímně klasifikovat jeho původce. Při určení kategorie klasifikace pro nový dokument vytvářený v rámci Organizace by měl jeho původce věnovat patřičnou pozornost úrovni citlivosti, která již byla zavedena pro dokumenty nebo informace uchovávané Organizací a která se vztahuje k tomuto novému dokumentu.

2.4 Smluvní státy by při označování kategorie klasifikace důvěrných informací měly vzít v úvahu jejich úroveň citlivosti a odpovídající kritéria stanovená pro každý druh kategorie a popsaná v pododstavcích 1.7, 1.11 a 1.14 výše. Výše uvedenými ilustrativními příklady forem informací, které mohou být klasifikovány do každé z kategorií, není dotčena primární pravomoc smluvního státu stanovit klasifikaci důvěrných informací, které poskytuje.

Pravomoc klasifikovat v průběhu inspekci

2.5 V průběhu inspekce nebo při přípravě dohody o objektu může kontrolovaný smluvní stát označit počáteční klasifikaci důvěrných informací, přičemž vezme v úvahu úroveň citlivosti a odpovídající kritéria klasifikace. Tato počáteční klasifikace bude okamžitě účinná při provádění inspekce a při předávání důvěrných informací Sekretariátu po dokončení inspekce. V případech, kdy kontrolovaný smluvní stát zpřístupní některému členu inspekčního týmu citlivé důvěrné informace, aniž stanoví jejich formální klasifikaci, nebo když se takové informace některému členu inspekčního týmu odhalí, ponese tento člen odpovědnost za nakládání s těmito informacemi jako s **OPCW HIGHLY PROTECTED**, pokud kontrolovaný smluvní stát neuvede jinak.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 19

3. Doba trvání klasifikace

- 3.1 Klasifikace stanovená pro určitou informaci bude zpravidla platit, dokud nebude výslovně změněna nebo odstraněna v souladu s pokyny stanovenými pro změnu a zrušení klasifikace. Při poskytování důvěrných informací může smluvní stát uvést dobu trvání klasifikace, která má pro dané informace platit. Není-li uvedeno nic, předpokládá se, že je doba neomezená.
- 3.2 V zájmu udržení uskutečnitelné a účinné ochrany důvěrných informací, zlepšení účinné kontroly dodržování a chápání celého systému kontroly a zmenšení archivních fondů dříve citlivých materiálů, může být třeba, aby smluvní státy, generální ředitel a ostatní původci takových dokumentů v rámci Organizace mimo jiné stále přezkoumávali označení důvěrnosti a další používání kategorií klasifikace za účelem zrušení nebo snížení klasifikace nebo uvolnění.
- 3.3 Klasifikace informací a její trvání se může přezkoumávat zejména v kontextu s programem nakládání se záznamy Organizace. Při provádění takového programu může občas generální ředitel požadovat písemný souhlas smluvních států původu při zrušení klasifikace záznamů v souladu s dohodnutými postupy. U důvěrných informací vytvořených Sekretariátem přezkoumává občas generální ředitel přiřazené klasifikace fondů důvěrných informací. Pokud se informace vztahují k jakémukoliv smluvnímu státu, bude potřeba, aby tento smluvní stát dal před ukončením doby trvání klasifikace svůj písemný souhlas. V tomto ohledu bude zaveden postup vnitřního přezkumu.

4. Změna kategorie klasifikace

Změna klasifikace důvěrných informací

- 4.1 Pravomoc změnit klasifikaci důvěrné informace bude stejná jako pravomoc uvedená v bodu 2.2 písm. a) a v bodu 2.2 písm. b) této části pro určení původní klasifikace této informace. Zejména klasifikace informace dodané smluvním státem není změněna bez písemného souhlasu tohoto smluvního státu. Toto pravidlo bude také platit pro takové informace, které jsou obsaženy v dokumentech vytvořených v rámci Organizace.
- 4.2 Smluvní státy, které vytvořily nebo obdržely informaci klasifikovanou OPCW, a vedoucí zaměstnanci sekretariátu (vedoucí odborů a vyšší) používající takovou informaci mohou požádat o změnu kategorie klasifikace pro tuto informaci. Taková žádost by měla být založena na jasné pracovní potřebě a mělo by se s ní pracovat v souladu s následujícími ustanoveními.
- 4.3 Když smluvní stát, který vytvořil informaci klasifikovanou OPCW, žádá o změnu klasifikace, tento požadavek se splní. Generální ředitel se může před potvrzením změny poradit s tímto smluvním státem o následcích navrhované změny.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 20

- 4.4 Když existuje v souladu s bodem 4.2 výše žádost o změnu kategorie klasifikace důvěrné informace, která byla vytvořena Sekretariátem, generální ředitel nebo jeho zástupce se při určování řídí kritérii stanovenými pro použití kategorií klasifikace vzhledem k uvedené pracovní potřebě.
- 4.5 O změnu klasifikace informací vytvořených Sekretariátem se může žádat, když se informace změní, doplní nebo přepracuje tak, aby se vytvořil podstatný rozdíl v citlivosti. Například návrh zprávy o dodržování Úmluvy může mít větší citlivost než konečné znění, nebo může být v přepracované verzi inspekční zprávy určené k širšímu rozeslání vypuštěn citlivý materiál. Při provádění změn klasifikace budou použity zásady stanovené výše, pokud Úmluva neuvádí jinak.

Zrušení klasifikace důvěrných informací

- 4.6 Ustanovení uvedená výše pro změnu klasifikace důvěrných informací platí také pro zrušení jejich klasifikace. Především klasifikace informace dodané smluvním státem není zrušena bez písemného souhlasu tohoto smluvního státu. Navíc se při rozhodování o zrušení klasifikace důvěrných informací postupuje podle těchto pokynů:
- a) pokud se navrhuje zrušení klasifikace důvěrných informací pocházejících ze Sekretariátu a vztahujících se ke smluvnímu státu způsobem, který ovlivnil jejich původní klasifikaci, získá generální ředitel výslovný písemný souhlas smluvního státu se zrušením klasifikace; a
 - b) u důvěrných informací pocházejících ze Sekretariátu posoudí generální ředitel (nebo jeho zástupce) přinejmenším stejné aspekty, které vzal v úvahu, když označoval informace jako důvěrné.
- 4.7 Zrušení klasifikace důvěrných informací samo o sobě neznamená, že jsou k dispozici pro veřejné uvolnění. Uvolnění jakýchkoliv informací včetně dříve důvěrných informací, jejichž klasifikace byla zrušena, mimo Organizaci bude vyžadovat samostatný proces konzultací a schválení v souladu s částí VII této politiky. Toto bude také platit pro informace poskytované smluvním státům Organizací podle klasifikace OPCW.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 21

ČÁST VI

OBECNÉ ZÁSADY NAKLÁDÁNÍ S DŮVĚRNÝMI INFORMACEMI A JEJICH OCHRANY

1. Úvod

- 1.1 Tato část stanoví zásady, jimiž se Organizace řídí při poskytování přístupu k informacím určeným jako důvěrné a při jejich pravidelném šíření a jimiž se řídí s tím spojené postupy nakládání s důvěrnými informacemi a jejich ochrany. To zahrnuje předávání důvěrných informací v rámci Organizace (včetně jejích hlavních součástí), a předávání důvěrných informací zmocněným zástupcům smluvních států. Pokyny pro veřejné či jiné uvolnění informací mimo Organizaci a smluvní státy jsou uvedeny v části VII.
- 1.2 Tyto zásady se mají použít při podrobném vypracovávání všech postupů týkajících se nakládání s důvěrnými informacemi včetně Inspekčního manuálu OPCW, Deklační příručky a Manuálu postupu v oblasti důvěrnosti (MCP). Na základě těchto zásad se v administrativní směrnici vydávané generálním ředitelem stanoví další praktické postupy. Zásady obsažené v této části platí pro všechny činnosti Organizace v rámci Sekretariátu a jiných orgánů Organizace, jakož i při jejich jednání se smluvními státy. Vyžaduje se, aby smluvní státy, které obdrží od Organizace důvěrné informace, tyto důvěrné informace chránily v souladu s povinnostmi podle čl. VII odst. 6 Úmluvy a odstavce 4 Důvěrnostní přílohy Úmluvy. Smluvní státy by proto měly zavést nebo upravit vhodná opatření pro nakládání s důvěrnými informacemi OPCW a pro jejich ochranu způsobem, který je v souladu s těmito zásadami.
- 1.3 Důvěrnostní příloha Úmluvy stanoví dvě zásady, jimiž se řídí přístup k důvěrným informacím a jejich šíření v rámci Organizace:
 - přístup k důvěrným informacím je upraven v souladu s jejich klasifikací; a
 - v rámci Organizace se důvěrné informace šíří výhradně na základě potřeby je znát (Důvěrnostní příloha, odst. 2 písm. h).
- 1.4 Z těchto základních zásad vyplývá za prvé, že úroveň citlivosti důvěrných informací se budou řídit postupy, kterými se zpřístupňují příjemcům, a prostředky používané k jejich ochraně; a za druhé, že zmocnění příjemci důvěrných informací budou určeni v souladu se svou prokázanou nezbytnou potřebou je znát, která se vztahuje k účelům Úmluvy. Důležitým činitelem při řízení šíření důvěrných informací je rozsah přístupu poskytnutý smluvním státům: v tomto kontextu se prvořadá a bezpodmínečná potřeba je znát určuje podle požadovaných údajů, které mají být poskytnuty všem smluvním státům s cílem ujistit je o pokračujícím dodržování Úmluvy jinými smluvními státy (Důvěrnostní příloha, odst. 2 písm. b). Proto musí být poskytnut přístup k příslušným důvěrným informacím vymezeným tímto ustanovením s cílem posloužit nejdůležitějšímu cíli řádné transparentnosti a zvýšení vzájemné důvěry mezi smluvními státy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 22

- 1.5 Konkrétní rozsah přístupu spojený s určitou důvěrnou informací je spíše výslovně určen než mlčky předpokládán a jsou provedeny konkrétní praktické kroky s cílem chránit je proti neoprávněnému či nedovolenému přístupu. Přísnost určení rozsahu dovoleného přístupu a požadované úrovně a intenzity ochrany před nedovoleným přístupem se řídí podle klasifikace těchto důvěrných informací. Avšak sama úroveň klasifikace neurčuje rozsah přístupu ke klasifikovaným informacím, ale jednoduše způsob, kterým se s nimi má nakládat a chránit je před nedovoleným zpřístupněním.

2. Přístup, šíření a ochrana

- 2.1 Rozsah přístupu k důvěrným informacím je úplný soubor možných příjemců zmocněných získat nebo uchovávat tyto informace; šíření je proces aktivního předávání těchto informací jejich zmocněným příjemcům. Pojem „přístup“ k informacím tudíž znamená povolení jednotlivci získat nebo uchovat tyto informace. Šíření důvěrných informací je umožněno použitím ochranných opatření v souladu s úrovní citlivosti informací, takže se šíří v rozsahu nutném pro provádění Úmluvy bez zbytečného nebo nedovoleného zpřístupnění. Šíření důvěrných informací všem zmocněným příjemcům v rámci Organizace se tudíž musí bez ohledu na úroveň klasifikace uskutečňovat za přijetí odpovídajících ochranných opatření. V této souvislosti je potřebné si všimnout, že smluvní státy mají podle čl. VII odst. 6 Úmluvy povinnost s důvěrnými informacemi, které obdrží podle Úmluvy, nakládat ve zvláštním režimu.
- 2.2 Proto se mají vypracovat podrobné ochranné postupy a opatření s cílem dovolit přístup k důvěrným informacím jednotlivým pracovníkům Sekretariátu nebo smluvnímu státu v souladu s potřebou je ve svém zařazení znát nebo v souladu s určitým ustanovením Úmluvy, a přitom bránit všem ostatním v přístupu s přísností a úsilím, které odpovídají citlivosti informací stanovené jejich klasifikací. Poskytnutí důvěrných informací Konferenci a Výkonné radě vychází z obecných zásad šíření důvěrných informací.

Zásada potřeby znát

- 2.3 Zásada potřeby znát je řídicí zásadou při určování rozsahu přístupu a příjemců šíření informací. V rámci Organizace neexistuje žádné absolutní právo dostávat důvěrné informace: žádný jednotlivý pracovník Sekretariátu a žádný člen jakéhokoliv orgánu Organizace není oprávněn z moci samotného postavení nebo úrovně k tomu, aby měl přístup k jakýmkoliv jednotlivým důvěrným informacím OPCW.
- 2.4 Přístup k důvěrným informacím se normálně povoluje na základě individuálního posouzení i v souladu s určením potřeby je ve svém zařazení znát. Existuje však nepodmíněná nutnost přístupu smluvních států k některým informacím v souladu s odst. 2 písm. b) Důvěrnostní přílohy Úmluvy a toto i související ustanovení by se mělo považovat za ustanovení zakládající nezpochybnitelnou potřebu každého smluvního státu znát tyto informace, aby se mohl ujistit o pokračujícím dodržování Úmluvy jinými smluvními státy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 23

- 2.5 V rámci Sekretariátu jsou v rozumných mezích hlavním činitelem pro určení potřeby pracovníka znát důvěrné informace a následně rozsahu dovoleného přístupu k nim jeho konkrétní zařazení nebo úkoly jemu vymezené.
- 2.6 Generální ředitel má primární odpovědnost za zabezpečení ochrany důvěrných informací (Důvěrnostní příloha, odstavec 2). Z tohoto důvodu je generální ředitel, s výhradou ustanovení Úmluvy, konečným rozhodcem při určení potřeby znát ve vztahu k jakýmkoliv jednotlivým důvěrným informacím.

Správa šíření a postupy nakládání

- 2.7 Generální ředitel pověří Úřad důvěrnosti a bezpečnosti (OCS) celkovým dohledem nad správou ustanovení o důvěrnosti. Generální ředitel se může rozhodnout, že přenesou určité záležitosti vztahující se k důvěrnosti na ředitele OCS. Konečná odpovědnost v oblasti důvěrnosti zůstává na generálním řediteli.
- 2.8 Po určení rozsahu dovoleného přístupu k důvěrným informacím na základě zásady potřeby znát je přístup povolen prostřednictvím podrobných postupů nakládání stanovených pro Organizaci s cílem zajistit, aby způsob přístupu a úroveň poskytované ochrany odpovídaly použité klasifikaci. Každý přístup pracovníka Sekretariátu k fyzickému nosiči uchovávajícím důvěrné informace je řízen na základě potřeby znát a eviduje se, a tato evidence se uchovává. V případě, že se takový přístup uskutečňuje prostřednictvím elektronického systému údajů, je stanoven postup pro připojení a odpojení zmocněných pracovníků s cílem zajistit, aby žádný jednotlivec nemohl získat přístup jménem jiného pracovníka. OCS bude dohlížet na běžné fungování těchto postupů nakládáním s informacemi.

Určení rozsahu přístupu a šíření důvěrných informací smluvním státům

- 2.9 Existují různé okolnosti, kdy bude Sekretariát potřebovat určit povolený rozsah přístupu a následně šířit důvěrné informace smluvním státům. Ve všech případech je řídicí zásadou zásada stanovená v odst. 2 písm. b) Důvěrnostní přílohy Úmluvy, a jsou zavedeny postupy s cílem zajistit, že se plní požadavky tohoto ustanovení. Z tohoto důvodu se běžně poskytují smluvním státům údaje, které tyto smluvní státy požadují s cílem ujistit se o pokračujícím dodržování této Úmluvy jinými smluvními státy. Dodržují se zvláště postupy řízení a prověřování informací, aby se zajistilo, že se informace, které se musí poskytovat všem smluvním státům v souladu s odst. 2 písm. b) Důvěrnostní přílohy Úmluvy, se řádně poskytují bez další potřeby porady či schválení v rámci Sekretariátu.
- 2.10 V případě poskytnutí určitých důvěrných informací smluvnímu státu za určitým účelem, když se nejedná o podání zvláštního požadavku na šíření podle Úmluvy, ale účel se vztahuje ke konkrétnější potřebě znát (jako např. v průběhu vyjasňování podle čl. IX odst. 3 - 7 Úmluvy nebo při řešení sporů podle článku XIV Úmluvy), platí obecné pravidlo, že generální ředitel nebo jediný vyšší úředník, na něhož byla tato pravomoc zvláště přenesena v rámci primární odpovědnosti

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 24

generálního ředitele, po konzultaci a po potvrzení potřeby znát dá zvláštní povolení k navrhovanému přístupu, se souhlasem každého smluvního státu, k němuž se informace vztahují nebo jenž tyto informace poskytl. Generální ředitel je vždy informován o jakémkoliv výkonu této pravomoci.

- 2.11 Způsob poskytování důvěrných informací smluvnímu státu Organizací vychází z potřeby nepřetržité ochrany na úrovni odpovídající citlivosti informací. Smluvní stát přijímající informace je na oplátku povinen poskytnout takovým důvěrným informacím zvláštní nakládání odpovídající úrovni jejich citlivosti a na požádání poskytne podrobnosti o nakládání s informacemi, které mu poskytla Organizace.

Povolení přístupu jiným zmocněným příjemcům přidruženým k Organizaci

- 2.12 Může se stát, že bude potřebné šířit důvěrné informace OPCW určitým zmocněným subjektům či jednotlivcům, kteří stojí mimo rámec Sekretariátu, ale jsou nedílnou součástí provádění konkrétních funkcí Organizace stanovených v Úmluvě. Generální ředitel stanoví přísný režim, jímž se řídí tento přístup, a v souladu s odstavcem 2 Důvěrnostní přílohy Úmluvy si podrží primární odpovědnost za jakýkoliv přístup schválený podle tohoto režimu. Každý takový navrhovaný přístup musí být výslovně povolen generálním ředitelem nebo jediným vyšším úředníkem, na něhož byla tato pravomoc podle režimu a pod přímou odpovědností generálního ředitele přenesena, a to až poté, co byla pro navrhovaného příjemce jasně stanovena potřeba důvěrné informace v jeho zařazení znát. Generální ředitel je vždy informován o jakémkoliv výkonu této pravomoci.

- Sekretariát informuje smluvní stát o každém takovém přístupu těchto zmocněných subjektů či jednotlivců k důvěrným informacím týkajícím se území smluvního státu či jakéhokoliv jiného místa pod jeho jurisdikcí nebo kontrolou. Jako podmínka takového přístupu se požaduje zvláštní dohoda o zachování mlčenlivosti, která stanoví ochranu důvěrnosti, a tato dohoda je závazná pro každého jednotlivce, který v ní je označen za zmocněného příjemce informací. Jako předběžné opatření může být provedeno ohodnocení úrovně ochrany, kterou má navrhovaný příjemce informací zajistit důvěrným informacím.
- Výše uvedená zásada platí pro přepravu vzorků do určených laboratoří v režimu stanoveném podle části II odst. 56 Kontrolní přílohy Úmluvy. Může také mimo jiné platit pro jakýkoliv přístup k důvěrným informacím OPCW požadovaný zmocněným odborníkem (takovým, který může být jmenován podle čl. IX odst. 4 písm. e) Úmluvy nebo podle části XI odst. 8 Kontrolní přílohy Úmluvy) k výkonu jeho úřední funkce.
- V případě přístupu k důvěrným informacím ze strany zmocněných subjektů či jednotlivců mimo rámec Sekretariátu, je takový přístup přísně omezen na nejmenší míru nezbytnou pro výkon funkcí, které jsou nedílnou součástí provádění Úmluvy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 25

- 2.13 Každá osoba, již byl povolen přístup k důvěrným informacím OPCW v souladu s tímto ustanovením, odpovídá za zajištění toho, aby každá osoba mimo rámec Sekretariátu, které následně zpřístupní takové informace, měla potřebu je ve svém zařazení znát a také písemné povolení generálního ředitele nebo zástupce (jak je uvedeno v bodu 2.12 výše) povolující potřebný přístup.

Určení rozsahu přístupu k důvěrným informacím v rámci Sekretariátu

- 2.14 Přístup k důvěrným informacím OPCW v rámci Sekretariátu je povolen pouze těm, pro něž je takový přístup nezbytný k plnění stanovených služebních povinností. Při určení potřeby znát v rámci Sekretariátu se věnuje pečlivá pozornost formálnímu popisu práce pracovníka a uvedenému rozsahu přístupu k důvěrným informacím. Při povolování přístupu k informacím **OPCW PROTECTED** a **OPCW HIGHLY PROTECTED** se požaduje výslovný odkaz na konkrétní služební funkce zaměstnance. Dovolovaný rozsah přístupu k důvěrným informacím klasifikovaným jako **OPCW HIGHLY PROTECTED** se vyjadřuje písemně na základě individuálního posouzení.
- 2.15 Vede se evidence těch zaměstnanců, jejichž služební povinnosti s sebou nesou pravidelný přístup k důvěrným informacím týkajícím se každého smluvního státu. Sekretariát informuje smluvní stát o návrzích poskytnout konkrétnímu zaměstnanci přístup k důvěrným informacím týkajícím se území tohoto smluvního státu nebo jakéhokoliv jiného místa pod jeho jurisdikcí či kontrolou. Dotčený smluvní stát je informován nejméně třicet dnů před potvrzením přístupu. Jakékoliv jmenování pracovníků nebo změny v personální struktuře nebo funkcích, které povedou k přístupu k důvěrným informacím týkajícím se smluvních států, se musí oznámit dotčeným smluvním státům nejméně třicet dnů předem.
- 2.16 Pouze někteří vedoucí pracovníci jsou zmocněni povolit přístup k důvěrným informacím jiným pracovníkům pod jejich dohledem. Generální ředitel vytvoří administrativní směrnici, která určí příslušná kritéria přísně podle zásady potřeby znát. Povolení přístupu je v každém z případů podmíněno určením toho, že obsah má přímý význam pro vymezené povinnosti navrhovaného příjemce informací, přičemž každý takový přístup vždy podléhá přezkumu generálního ředitele. V případě nejistoty ohledně statutu potřeby znát“ navrhovaného příjemce informací na základě jeho zařazení či úkolu je nutné se poradit s vedoucím pracovníkem, který odpovídá za dohled nad příjemcem informací.

3. Zásady nakládání s důvěrnými informacemi a jejich šíření

Šíření důvěrných informací

- 3.1 Šíření důvěrných informací je třeba odlišit od procesu uvolňování informací Organizací. Obecně se šíření důvěrných informací vztahuje k dovolenému

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 26

zpřístupnění těchto informací v rámci Organizace včetně všech jejích orgánů a vládám smluvních států, včetně vládních organizací a zmocněných subjektů či jednotlivců v rámci smluvních států, jichž se týká fungování Úmluvy, když je toto zpřístupnění důležité pro konkrétní služební úkoly nebo je v souladu s ustanoveními Úmluvy o poskytování informací smluvním státům. Pokud jde o “uvolnění” informací Organizací⁵, je tento proces a přesný rozsah jeho použití definován v části VII této politiky.

Získávání, sběr a vytváření důvěrných informací

3.2 Organizace nepřetržitě používá zvláštní postupy nakládání s důvěrnými informacemi a jejich ochrany od jejich prvního získání, sběru nebo vytvoření a při všech následných činnostech během jejich šíření. Organizace získává, sbírá a vytváří informace⁶, které mohou být důvěrné, několika způsoby:

- a) informace poskytují Organizaci smluvní státy:
 - v souladu s jejich povinnostmi předložit deklarace a požadavky na ohlašování stanovenými podle Úmluvy;
 - během formálního postupu stanoveného podle Úmluvy, jako jsou postupy zahrnuté v článku IX Úmluvy; a
 - při předávání dalších informací vztahujících se k provádění Úmluvy;
- b) jiné informace týkající se provádění Úmluvy ve smluvním státě může předávat Sekretariátu tento smluvní stát;
- c) informace může předávat Sekretariátu nebo jinému orgánu Organizace zástupce smluvního státu během formálního postupu stanoveného podle Úmluvy, jako jsou postupy zahrnuté v článku IX Úmluvy;
- d) informace získává nebo sbírá inspekční tým během inspekce na místě;
- e) informace vytvoří zaměstnanci Sekretariátu slučováním nebo jiným zpracováním jiných informací, například během analyzování vzorků nebo sestavování inspekčních zpráv. Vytvořené informace mohou čerpat z informací původně poskytnutých smluvními státy nebo je zdvojit, nebo mohou používat pouze informace ze Sekretariátu. Slučování informací nebo provádění analýzy může vytvořit důvěrné informace, které mají vyšší úroveň citlivosti než jejich původní zdroje.

⁵ “Uvolnění” informací se vztahuje ke schválenému zpřístupnění informací mimo rámec samotné Organizace (včetně všech jejích hlavních součástí) a mimo rámec vlád smluvních států (konkrétně mimo vládní organizace a zmocněné subjekty nebo osoby, kterých se v rámci smluvních států, týká fungování Úmluvy (část VII bod 1.1 této politiky)).

⁶ Jak jsou vymezeny v části III této politiky.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 27

- 3.3 Když Organizace přijímá informace z kteréhokoliv z těchto zdrojů, přebírá zvláštní povinnosti patřičně je chránit a nakládat s nimi. Původní příjemce nebo původce informací je především povinen zajistit, aby byl jasně určen důvěrný obsah a aby tam byla použita správná klasifikace, a to v případě potřeby po poradě s OCS. Důvěrné informace, které sestávají nebo slučují zaměstnanci sekretariátu a které čerpají z důvěrných informací pocházejících od smluvních států, mají zpravidla přinejmenším takovou klasifikaci, kterou označil smluvní stát, pokud nedošlo ke snížení úrovně citlivosti informací se souhlasem smluvního státu původu nebo pokud nebyla určena vyšší úroveň citlivosti. Jakoukoliv odchylku od tohoto pravidla povoluje generální ředitel nebo k tomu zmocněný pracovník. Generální ředitel k tomu zmocnil ředitele OCS.
- 3.4 Informace vytvořené v rámci Sekretariátu (jako jsou analytické a jiné zprávy, politické dokumenty, profily, dopisy, memoranda), které obsahují důvěrné informace, zpočátku klasifikuje a označuje jejich původce v souladu s jejich citlivostí na takové úrovni, která je přinejmenším tak vysoká jako nejcitlivější klasifikace zdrojového materiálu, z něhož byly odvozeny nebo který byl použit při sloučení. Pokud došlo následně ke zvýšení úrovně citlivosti nad úroveň původního zdrojového materiálu, použije se vyšší úroveň klasifikace.
- 3.5 Informace včetně informací označených jako důvěrné, které předává Organizaci smluvní stát, musí být poskytnuty oficiálním zástupcem tohoto smluvního státu. Sekretariát zavede postup evidence za účelem zaznamenání příjmu takového materiálu a jeho oficiálního zdroje a tímto postupem se bude řídit.
- 3.6 Klasifikaci informací, které Sekretariátu poskytuje smluvní stát, pravděpodobně ve většině případů již určil tento smluvní stát vzhledem ke své primární pravomoci klasifikace. Přitom by měl smluvní stát vzít v úvahu úroveň citlivosti a odpovídající kritéria stanovená pro každou kategorii klasifikace v části V této politiky. Pokud smluvní stát poskytuje Sekretariátu informace, které se jeví jako důvěrné, avšak bez označení úrovně citlivosti, použije se prozatímní kategorie klasifikace, jak je uvedeno v části V bodu 2.2 této politiky.
- 3.7 Celková povinnost chránit informace po prvním zpřístupnění Organizaci a patřičně s nimi nakládat je zvláště důležitá tehdy, když se informace sbírají během inspekci na místě, jako je sběr poznatků specifických pro místo nebo odběr vzorků. Konkrétní zásady nakládání s důvěrnými informacemi a pro jejich ochranu během inspekci jsou odpovídajícím způsobem stanoveny v odstavci 6 této části.

Postupy nakládání pro ochranu důvěrných informací

Obecné pokyny pro nakládání a ochranu

- 3.8 Jednotliví pracovníci za žádných okolností nehovoří o důvěrných záležitostech ani je nezpřístupňují, když nemají kontrolu nad bezpečností informací a jejich prostředím. Generální ředitel stanoví v administrativní směrnici konkrétní postupy za

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 28

účelem zabránění nedovolenému přístupu a zpřístupnění v rozhovoru či prostřednictvím telekomunikačních médií, přičemž úroveň fyzických nebo jiných ochranných opatření odpovídá úrovni citlivosti informací vyjádřené jejich klasifikací. Skutečné použití schváleného užití telekomunikací pro přenos důvěrných informací je omezeno na případy jasné operativní nutnosti.

3.9 S výhradou povinnosti zabránit nedovolenému přístupu mohou pracovníci Sekretariátu zpřístupnit důvěrné informace nebo o nich hovořit se:

- a) zmocněnými pracovníky Sekretariátu se stanovenou potřebou znát důvěrné informace;
- b) osobami, které nejsou pracovníky Sekretariátu a kterým byl povolen přístup podle ustanovení bodů 2.12 a 2.13 této části, jako jsou zmocnění odborníci nebo zmocnění pracovníci určené laboratoře, kteří jsou jednotlivě zavázáni dohodami o zachování mlčenlivosti; v takovém případě se množství zpřístupňovaných informací omezuje na nejmenší možnou míru a každá taková informace se poskytuje na základě potřeby ji znát, přesto by měla postačovat pro usnadnění úkolu, pro který byl povolen přístup k důvěrným informacím; a
- c) zmocněnými zástupci smluvního státu, jehož se informace týkají, kteří mají jasné oprávnění k takovému zpřístupnění, jak je výslovně stanoveno ustanovením Úmluvy, nebo pro které bylo stanoveno jiné zmocnění a potřeba znát důvěrné informace.

3.10 Generální ředitel vydá administrativní směrnice stanovící podrobné praktické postupy nakládání s následujícími kategoriemi fyzických nosičů za účelem zajištění ochrany důvěrných informací, které každý takový nosič nese, při všech operacích nakládání a uchovávání a OCS dohlíží na provádění těchto směrnic:

- dokumenty včetně písemností a spisů;
- počítačové materiály;
- audiovizuální materiály; a
- vzorky.

Tyto administrativní směrnice mají za cíl vytvoření praktických mechanismů zajištění toho, že jsou dodržovány všechny zásady stanovené v tomto dokumentu.

3.11 Pro důvěrné informace, které se vztahují konkrétně ke kontrolovaným nebo deklarovaným objektům, se používá kódový systém a s tím spojené jejich uchovávání s cílem zabránit přímé identifikaci jakéhokoliv objektu, k němuž se takové informace vztahují, v co možná největší míře umožňující přitom účinnou kontrolu.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 29

4. Zvláštní postupy nakládání s důvěrnými informacemi

Značení důvěrných informací

- 4.1 Za účelem řádného nakládání s důvěrnými informacemi OPCW se všechny dokumenty a nosiče pro uchovávání informací jasně označují v souladu s pokyny pro značení stanovenými v administrativní směrnici vydané generálním ředitelem a prováděné pod dohledem OCS. Základem značení budou tři kategorie klasifikace, z nichž jedna by měla být jasně použita na každý nosič nesoucí informace určené jako důvěrné:
- **OPCW RESTRICTED**
 - **OPCW PROTECTED**
 - **OPCW HIGHLY PROTECTED**
- 4.2 Každý jednotlivý dokument musí být jasně označen podle nejvyšší úrovně citlivosti materiálu, který obsahuje. Pokud by to mohlo usnadnit následné uvolnění nebo šíření méně citlivých částí dokumentu, může být použita zásada značení po částech (odstavcích) tak, aby se oddíly v rámci dokumentu označily klasifikací podle jednotlivých úrovní citlivosti a celý dokument byl jasně označen nejvyšší úrovní citlivosti. Nebo mohou být všechny důvěrné informace obsaženy v důvěrné příloze k jinak neklasifikovanému dokumentu s tím, že celý dokument by byl jasně označen nejvyšším stupněm citlivosti.
- 4.3 Důvěrnostní příloha Úmluvy stanoví, že všechny údaje a dokumenty, které získá Sekretariát, jsou nejdříve posuzovány z hlediska důvěrného obsahu (odst. 2 písm. b)) a že pokud je důvěrný, jsou takové údaje a dokumenty klasifikovány (odst. 2 písm. d)); tento proces je v souladu s právem jakéhokoliv smluvního státu označit informace, které poskytuje, jako důvěrné. Útvar Sekretariátu, který přijímá daný dokument, bude pro tento úkol odpovídajícím útvarem a, když je to považováno za nutné, bude z tohoto důvodu s pomocí OCS zavádět postupy k zajištění toho, aby všechny informace s možným důvěrným obsahem, které byly získány mimo Sekretariát, byly vyhodnoceny a aby byla jasně označena jakákoliv nutná klasifikace. Určení klasifikace, která má být použita, a pravomoci klasifikovat musí být v souladu s klasifikačním systémem OPCW. V případech, kdy se informace jeví jako důvěrné, ale původně nebyly jasně označeny svým původcem, provede odpovídající označení útvar v případě nutnosti spolu se stanovením prozatímní kategorie klasifikace. Jakákoliv takto použitá prozatímní klasifikace by měla být okamžitě potvrzena, změněna nebo zrušena po poradě s původcem informací.
- 4.4 Požaduje se, aby všechny důvěrné informace vytvořené na Sekretariátu byly jasně označeny svým původcem v souladu s prozatímní kategorií klasifikace odpovídající jejich citlivosti. Úroveň této klasifikace musí být určena v souladu s klasifikačním systémem OPCW. Vedoucí odboru musí dohlížet na řádné značení interně vytvořených důvěrných materiálů v rámci celkové koordinace a pravomoci OCS.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 30

- 4.5 Informace vytvořené inspektory na základě informací, které jim poskytl kontrolovaný smluvní stát, jako jsou inspekční zprávy nebo jejich části, jsou označeny klasifikací, která se shoduje s úrovní citlivosti, jakou uvedl smluvní stát. V případech, kdy je úroveň citlivosti takových informací nejasná, se s informacemi nakládá jako s **OPCW HIGHLY PROTECTED**, dokud se nevyjasní jejich úroveň citlivosti prostřednictvím konzultací s kontrolovaným smluvním státem.

Archivování a vedení záznamů

- 4.6 Sekretariát v souladu s administrativní směrnicí vydanou generální ředitelem a prováděnou pod dohledem OCS stanoví postupy archivování a vedení záznamů k zajištění toho, aby se evidoval interní pohyb a archivování důvěrných informací. Tyto postupy zaznamenávají poskytnutí veškerých takových důvěrných informací jakékoliv osobě, agentuře nebo subjektu v rámci Sekretariátu i mimo něj včetně jejich poskytnutí zástupcům smluvních států.
- 4.7 Všechny důvěrné informace by měly být uchovávány a interně rozesílány způsobem, který eviduje každého pracovníka, který měl k nim přístup, a datum a čas přístupu. Sekretariát také stanoví dodatečné postupy vedení záznamů s cílem zajistit nepřetržité monitorování informací **OPCW HIGHLY PROTECTED** a určit, kdo měl nebo právě má takové informace v držení.

Kopírování důvěrných informací

- 4.8 Kopírování informací znamená jejich množení způsobem, který vytváří další případný nebo možný přístup k informacím. Při kopírování důvěrných informací by měl být počet kopií co nejmenší a odpovídat schválenému rozsahu přístupu a následného šíření. Pracovník odpovědný za kopírování informací musí zajistit, že všechny kopie kopírovaného dokumentu mají jasně odpovídající značení.
- 4.9 Klasifikované informace se budou kopírovat pouze za spořádaných a kontrolovatelných podmínek. Informace **OPCW HIGHLY PROTECTED** se mohou kopírovat pouze po získání evidovaného souhlasu zmocněného vedoucího pracovníka, a to jiného, než je pracovník, který bude informace kopírovat, nebo na základě zvláštního trvalého příkazu. Takový souhlas může stanovit, že se kopírování musí provádět pod dohledem jiného pracovníka. Počet kopií se musí zaznamenat a každá kopie se musí očíslovat. Kopie by se měly rozdávat schváleným příjemcům s tím, že se toto předání eviduje. Jakékoliv přebytečné kopie nebo kopie, které se již nepoužívají, se vrátí pracovníkovi archivu, který je archivuje nebo zničí s tím, že tento úkon eviduje.
- 4.10 Informace poskytované smluvním státům v souladu s odst. 2 písm. b) Důvěrnostní přílohy Úmluvy, které jsou však důvěrné, se běžně kopírují a šíří v souladu s požadavky smluvních států a v souladu s administrativní směrnicí vydanou generálním ředitelem. V případě informací **OPCW PROTECTED** a **OPCW HIGHLY PROTECTED** by se měl uchovávat záznam o počtu vytvořených kopií a o příjemci (příjemcích) každé kopie.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 31

Likvidace a zničení důvěrných informací

4.11 Administrativní směrnice vydaná generálním ředitelem stanoví pro Sekretariát postupy nakládání s cílem zajistit bezpečnou likvidaci a zničení materiálů obsahujících důvěrné informace. Tyto postupy zahrnují:

- technické metody zničení nebo likvidace pro všechny kategorie nosičů;
- evidenci zničeného nebo zlikvidovaného materiálu;
- postupy svědčení při ničení a likvidaci; a
- požadavky na ohlašování pro vysoce klasifikované materiály poskytované smluvními státy.

Přenos důvěrných informací

4.12 Přenos důvěrných informací v listinné a v elektronické podobě do Sekretariátu a z něho probíhá v souladu s úrovní citlivosti informací a řídí se přísnými postupy stanovenými v administrativní směrnici vydané generálním ředitelem. Tyto postupy zahrnují:

- pokyny pro bezpečné odesílání důvěrných informací poštou nebo jejich přenos z klávesnice a jejich bezpečné osobní převážení; a
- postupy pro bezpečný přenos telefonicky, telefaxem a jinými telekomunikačními systémy.

4.13 Tato pravidla musí u každé šířené důvěrné informace zajistit, aby:

- informace byla doručena na místo určení;
- přístup k jakýmkoliv přenášeným údajům měli pouze zmocnění uživatelé; a
- příjemce zprávy si mohl ověřit, že odesílatelem je zmocněná osoba.

4.14 Administrativní směrnice vydaná generálním ředitelem bude popisovat normy stanovené pro bezpečný komunikační systém vytvořený pro Systém řízení informací (IMS), a tento komunikační systém bude použit v inspekčním manuálu.

Zabezpečení důvěrných informací

4.15 Pracovníci a jiné osoby zmocněné v souladu s body 2.12 a 2.13 výše, kteří používají důvěrné informace nebo odpovídají za jejich úschovu, musí přijmout veškerá bezpečnostní opatření k tomu, aby zabránili úmyslnému nebo náhodnému přístupu osob, které nejsou zmocněny, k těmto informacím. Toto zahrnuje přinejmenším dodržování všech postupů a splnění všech norem zavedených v rámci Organizace pro nakládání s důvěrnými informacemi a pro jejich ochranu a zajištění nepřetržité ochrany během jejich šíření.

4.16 Důvěrné informace se nesmějí používat nebo umísťovat tak, aby byly vystaveny nebo zpřístupněny jednotlivcům, kteří nejsou zmocněni mít k takovým

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

Strana 32

informacím přístup. Generální ředitel jmenoval OCS k zavedení postupů s cílem zajistit, aby pracovníci Sekretariátu řádně nakládali s důvěrnými informacemi. Generální ředitel zajistí, aby se tyto postupy prováděly v plném rozsahu, aby se zjistila a ohlásila všechna jejich porušení a aby se ukládaly odpovídající disciplinární sankce v souladu s částí IX této politiky.

Fyzická ochrana a uložení

- 4.17 Generální ředitel stanoví v administrativní směrnici opatření pro fyzickou bezpečnost kanceláří, laboratoří, prostor pro uložení informací, počítačových nosičů a audiovizuálních materiálů klasifikovaných jako důvěrné, jakož i normy pro fyzická zařízení pro uložení v rámci Sekretariátu, včetně zámků a bezpečnosti zajištěných prostor, archivních skříní a zapečetěných schránek. Tato opatření zahrnují postupy pro omezení přístupu do budov OPCW a jiných míst a pro evidenci přítomnosti návštěvníků a pracovníků v pracovní době i po ní. Postupy zahrnují zvláštní opatření pro vstup do zvláště citlivých prostor v rámci budovy (budov) OPCW a jiných míst, jako jsou prostory pro uložení důvěrných informací, kancelářské prostory, kde se pracuje se zpracováním a validací deklarací a inspekčními zprávami, operační středisko a laboratoř OPCW.
- 4.18 Důvěrné informace jsou bezpečně uloženy v prostorách Organizace. Některé údaje nebo dokumenty mohou být uloženy rovněž u národního orgánu smluvního státu. Citlivé informace, zejména fotografie, plány a další dokumenty, které jsou potřebné pouze pro inspekci konkrétního objektu, mohou být uzamčeny v tomto objektu (Důvěrnostní příloha Úmluvy, odst. 2 písm. e)).
- 4.19 Uložení důvěrných informací OPCW u národního orgánu smluvního státu nebo v kontrolovaném objektu by se mělo pokud možno shodovat s minimálními standardy, které používá Sekretariát.

Přemístění důvěrných informací z prostor OPCW

- 4.20 V administrativní směrnici vydané generálním ředitelem jsou stanoveny postupy nakládání s důvěrnými informacemi při jejich přemístění z prostor OPCW, mezi kontrolovanými místy a Organizací a mezi Organizací a zástupci smluvních států. Jakékoliv takové přemístění se uskuteční pouze pro účely vztahující se k provádění Úmluvy a pouze v co nejmenším rozsahu nutném pro provádění povolených služebních funkcí.

Ztráta důvěrných informací

- 4.21 V administrativní směrnici vydané generálním ředitelem jsou stanoveny postupy zahrnující případ ztráty nebo podezření na ztrátu důvěrných informací OPCW, včetně ztráty u inspektora, u pracovníka Sekretariátu nebo u zástupce smluvního státu, jakož i ztrátu při přepravě. Takové postupy zahrnují požadavky na ohlašování, vyšetřování a konzultace s dotčenými smluvními státy. Protože ztráta nebo podezření na ztrátu ukazují na možné porušení důvěrnosti, musí se uplatňovat postupy zabývající se porušením nebo údajným porušením důvěrnosti.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 33

5. Postupy nakládání pro jednotlivé informační nosiče

- 5.1 Postupy nakládání s důvěrnými informacemi stanovené v odstavci 4 výše platí pro všechny důvěrné informace bez ohledu na nosič, na němž se uchovávají; následující dodatečné postupy se týkají informací přenášených na konkrétních druzích nosičů.

Audiovizuální materiál

- 5.2 Administrativní směrnice stanoví postupy pro nakládání s audiovizuálním materiálem obsahujícím důvěrné informace, přičemž stanoví úroveň ochrany v souladu s kategoriemi klasifikace a řídí se přesně postupy stanovenými pro nakládání s dokumenty obsahujícími důvěrné informace.

Důvěrné informace v počítačích a počítačovém materiálu

- 5.3 Musí se kontrolovat přístup ke všem místům OPCW a klíčovým složkám IMS, jako jsou servery a velkokapacitní paměti. Veškerý hardware v důvěrné části IMS a zvláště pracovní stanice, servery a uživatelská koncová zařízení se chrání nejen proti krádeži nebo trestnému poškození, ale také proti nedovolenému fyzickému přístupu a pokusům o manipulaci. Kromě toho jsou pod dohledem a evidují se údržbářské a opravárenské činnosti na hardwaru důvěrné části IMS. Přístup k takovému hardwaru, jako jsou servery, tiskárny, zálohovací zařízení a jiná výstupní zařízení, je omezen na pracovníky s odpovídajícím prověřením.
- 5.4 Postupy pro ochranu údajů uložených v důvěrné části IMS a jakýchkoli jiných systémů elektronického zpracování údajů nebo pamětí obsahují tyto prvky:
- opatření pro kontrolu přístupu proti uživatelům, kteří nejsou zmocněni, nebo proti nedovolenému externímu přístupu;
 - oddělení souborů a údajů různých uživatelů; a
 - prověřování činností uživatele včetně přístupu do databází a změn parametrů operačního systému a systémových souborů. Zvláště se eviduje jakýkoliv přístup pracovníka k počítačovým souborům obsahujícím důvěrné informace a tyto záznamy se pravidelně prověřují.
- 5.5 Postupy počítačového zabezpečení údajů, dokumentů a informací poskytnou podrobné pokyny pro ochranu důvěrnosti při tvorbě, nakládání, značení, zálohování a likvidaci všech forem počítačových souborů, počítačových dokumentů a jiných dokumentů vztahujících se k úkolům, jako je správa systému a řízení a provoz počítačové bezpečnosti.
- 5.6 S počítačovým materiálem (včetně přenosných paměťových nosičů jako diskety) a s důvěrnými informacemi uloženými v Systému řízení informací OPCW se musí nakládat a musí se chránit v souladu s postupy nakládání a uložení podporovanými podrobnými technickými návody stanovenými generálním ředitelem v administrativní směrnici.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 34

Vzorky z inspekci na místě

- 5.7 Část II odst. 55 Kontrolní přílohy Úmluvy upravuje odesílání vzorků odebraných během inspekci pro analýzu mimo objekt do určených laboratoří. Proces odebrání vzorků se svou podstatou vztahuje ke kontrole dodržování Úmluvy, avšak takové vzorky mohou také náhodou nést a potenciálně poskytovat jiné informace, které se samotné přímo nevztahují ke kontrole. Z tohoto důvodu zahrnuje inspekční manuál postupy zajištění ochrany důvěrnosti vzorků přepravovaných k analýze mimo objekt do určených laboratoří.
- 5.8 Vypracování a provádění režimu zavedeného podle části II odst. 56 Kontrolní přílohy Úmluvy pro odběr vzorků, zacházení s nimi, jejich přepravu a analýzu je založen na požadavcích ochrany důvěrnosti během přepravy do určených laboratoří a uložení v nich. Tento režim se zaměří na konkrétní problém, že by se v procesu analýzy vztahující se k dodržování mohly získat další důvěrné informace nevztahující se k dodržování. Na další problémy spojené s důvěrností se zaměřují postupy evidence vzorků stanovené podle části II odst. 57 Kontrolní přílohy Úmluvy a s tím spojené postupy informování kontrolovaného smluvního státu o tom, že určené laboratoře po dokončení analýzy vzorky zničily nebo je vrátily Sekretariátu pro odpovídající konečné nakládání. Vyžaduje se, aby určené laboratoře uzavřely zvláštní dohody o zachování mlčenlivosti potvrzující povinnosti stanovené podle režimu, kterým se řídí proces odběru a analýzy vzorků.

6. Nakládání s důvěrnými informacemi a jejich ochrana během kontrolních činností na místě

Kontrolní postupy

- 6.1 Důvěrnostní příloha Úmluvy a dřívější části této politiky stanoví základní zásady nakládání s důvěrnými informacemi a jejich ochrany během inspekci. Týkají se informací získaných nebo sebraných během kontroly dodržování i jiných informací nevztahujících se k cílům Úmluvy, které mohou být zpřístupněny v průběhu kontrolních činností. Inspekční manuál OPCW má stanovit podrobné postupy založené na těchto zásadách včetně potřebných postupů používání a ochrany údajů, dokumentů a souborů a rozsahu přístupu k nim při provádění inspekci, které budou v souladu s požadavky Důvěrnostní přílohy Úmluvy a s funkčními požadavky na inspektory v terénu. Ty musí vzít v úvahu funkční požadavky na ochranu údajů uložených v přenosných zařízeních a obecné postupy stanovené pro přepravu a uložení důvěrných informací.
- 6.2 Klíčovým praktickým prvkem pro ochranu důvěrných informací během inspekci jsou inspekční postupy, použití vybavení a proces porady v rámci inspekčního týmu a se zástupci kontrolovaného smluvního státu. Inspekční postupy stanoví jasnou hierarchickou linii komunikace v rámci inspekčního týmu s cílem umožnit porady o problémech, které vzniknou v souvislosti s důvěrností, a o tom, k čemu mají být použity důvěrné informace. V souladu s touto strukturou probíhají během jednání o dohodě o objektu, během předinspekční informační porady a během provádění

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 35

počáteční inspekce a následných inspekci porady mezi zástupci kontrolovaného smluvního státu, kontrolovaného objektu a inspekčního týmu s cílem jasně stanovit úroveň přístupu, který má být povolen každému členu inspekčního týmu, a to, jak se má nakládat se zpřístupněnými nebo sebranými důvěrnými informacemi. V případě inspekce na výzvu je pozorovatel povinen plně dodržovat důvěrnost všech informací, ke kterým byl poskytnut přístup v souladu s ustanoveními Úmluvy o inspekci na výzvu, a podle toho s takovými informacemi nakládá.

Hodnocení a klasifikace důvěrných informací

- 6.3 Postup klasifikace stanovený v části V bodu 2.5 této politiky se použije pro informace sebrané v průběhu inspekce. Takové informace jsou v souladu s tímto postupem ihned hodnoceny z hlediska důvěrnosti a poté jim je udělena počáteční klasifikace a poskytnuta řádná ochrana v souladu s jejich citlivostí s odvoláním na dohodu o objektu a ve shodě se zástupci kontrolovaného smluvního státu. Pokud před inspekci neexistuje příslušná dohoda, měl by inspekční tým vyzvat kontrolovaný smluvní stát, aby pokud možno vždy navrhl kategorii klasifikace veškerých důvěrných informací zpřístupněných v průběhu inspekce. V případě, že se citlivé důvěrné informace zpřístupní členu inspekčního týmu nebo je člen inspekčního týmu odhalí bez jakéhokoliv uvedení jejich kategorie klasifikace, vyžaduje klasifikační systém, aby se s nimi nakládalo a aby byly chráněny jako **OPCW HIGHLY PROTECTED**, pokud kontrolovaný smluvní stát nestanoví jinak. Obecně platí, že v případě pochybností nebo nejistoty by nakládání s důvěrnými informacemi a jejich ochrana měly být na nejprísnejší možné úrovni a porady o dalším zpřístupnění a šíření dokonce i v rámci inspekčního týmu musí pro určení rozsahu přístupu plně dbát zásady potřeby znát. Pokud sebrané informace obsahují důvěrné informace nevztahující se k Úmluvě, budou vyžadovat zvláštní nakládání, jak je uvedeno v příslušném bodu níže.

Kontrola na místě: ochrana nevýznamných důvěrných informací

- 6.4 Tato politika stanoví jasné zásady, kterými se řídí ochrana důvěrných informací, které nejsou významné pro dodržování Úmluvy, a stanoví v tomto směru konkrétní povinnosti.⁷ Z tohoto důvodu se musí kontrolní činnosti navrhovat, plánovat a provádět tak, aby se zabránilo zbytečnému zpřístupnění důvěrných informací a aby se usilovalo o zabránění zpřístupnění takových informací, které se nevztahují k dodržování Úmluvy ve smyslu jakéhokoliv inspekčního mandátu, v souladu s účinným a včasným plněním kontrolních povinností. Tyto zásady také vyžadují, aby se nevyhledávaly, nezaznamenávaly ani neuchovávaly důvěrné informace nevztahující se k dodržování Úmluvy: během jakéhokoliv inspekce je základní povinností každého člena inspekčního týmu a zvláště jeho vedoucího zajistit, aby k tomu nedošlo. Připouští se však, že během kontrolních činností může dojít k tomu, že se jiné důvěrné informace, které se samy o sobě nevztahují k účelu inspekce, seberou nebo zaznamenají v různých podobách (jak je stanoveno v definici „informací“ v části III této politiky)⁸ prostřednictvím položek, jako je schválené

⁷ Uvedeno v části IV, bod 1.4 této politiky.

⁸ Uvedeno v části III této politiky pod titulkem „Rozsah informací“.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 36

inspekční vybavení, oděvy inspektorů a osobní věci. V případě, že jsou takové informace během inspekčních činností zpřístupněny, nejsou dále v žádné podobě šířeny, dokonce ani v rámci inspekčního týmu, a jsou vráceny kontrolovanému smluvnímu státu nebo zničeny pod jeho dohledem.

- 6.5 Důvěrnostní příloha Úmluvy stanovuje, že smluvní státy během kontrolních činností „mohou přijímat taková opatření, která považují za nezbytná k ochraně důvěrnosti, za předpokladu, že plní své závazky prokazovat dodržování této Úmluvy v souladu s příslušnými články a Kontrolní přílohou Úmluvy“⁹. Inspekční týmy jsou mimo jiné povinny „vzít v úvahu návrhy, které v kterékoliv fázi inspekce smluvní stát podrobený inspekci případně učiní k zajištění ochrany citlivých zařízení nebo informací, které nemají vztah k chemickým zbraním“.¹⁰ „Inspekční týmy přísně dodržují ustanovení příslušných článků a příloh, jimiž se řídí provádění inspekci. Plně dodržují postupy určené k ochraně citlivých zařízení a k zamezení prozrazení důvěrných údajů.“¹¹
- 6.6 S výhradou úplného procesu porad s kontrolovaným smluvním státem během inspekce i po ní (jak je stanoven pro inspekce na výzvu v části X odst. 61 Kontrolní přílohy Úmluvy), odpovídá Organizace za potvrzení kontrolovanému smluvnímu státu, že informace shromážděné v souladu s ustanoveními Úmluvy v průběhu kontrolních činností se vztahují k dodržování Úmluvy ve smyslu inspekčního mandátu. Inspekční tým musí chránit veškeré informace shromážděné během inspekce v souladu s úrovní klasifikace, kterou pro ně předepisuje kontrolovaný smluvní stát. Kontrolovaný smluvní stát nesmí v rámci stávajících povinností ve vztahu k prokázání dodržování Úmluvy namítat proti začlenění informací do předběžných zjištění inspekce, když po úplných poradách trvá inspekční tým na tom, že se vztahují k dodržování Úmluvy ve smyslu inspekčního mandátu.
- 6.7 U veškerých informací shromážděných během inspekce ale nezahrnutých do materiálu uvedeného v seznamu a okopírovaného poskytnutého kontrolovanému smluvnímu státu se má za to, že se nevztahují k inspekčnímu mandátu, a musí se s nimi nakládat tak, jak je uvedeno v bodu 6.4 výše. Uznává se zásada, že členové inspekčního týmu dodržují omezení přístupu a šíření, jako jsou omezení dohodnutá jako součást řízeného přístupu v případě inspekce na výzvu, a že žádné informace, které smluvní stát považuje za důvěrné, ale jejichž kopii nedostal, neopustí inspekční místo bez jeho souhlasu. Aniž je dotčena povinnost smluvního státu prokázat dodržování, zahrnují postupy provádění výše uvedených zásad mimo jiné:
- dodatečné vyčištění inspekčního vybavení;
 - výměnu oděvů před a po určité kontrolní činnosti;

⁹ Důvěrnostní příloha Úmluvy, odstavec 13.

¹⁰ Důvěrnostní příloha Úmluvy, odstavec 14.

¹¹ Důvěrnostní příloha Úmluvy, odstavec 15.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 37

- odložení osobních věcí před vstupem do určitých prostor;
- přepravu zasaženého vybavení společně zapečetěného do Sekretariátu k dekontaminaci pod dohledem zástupce kontrolovaného smluvního státu, pokud je to požadováno;
- ponechání na místě oddělitelných částí nesoucích důvěrné informace nevztahující se k Úmluvě; nebo
- ponechání vybavení na místě po prozkoumání všech dalších možností včetně těch uvedených výše.

Tyto postupy se neznežívají a zavádějí se případně v souladu s právním rámcem dodržujícím imunitu stanovenou podle části II odst. 11 písm. d) Kontrolní přílohy Úmluvy.

- 6.8 Žádný postup, který je používán v souladu s těmito zásadami, nebrání ani nezdržuje kontrolní činnosti prováděné podle inspekčního mandátu a v souladu s ustanoveními Úmluvy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 38

ČÁST VII

POSTUPY UVOLŇOVÁNÍ INFORMACÍ ORGANIZACÍ OPCW

1. Obecně

- 1.1 Tato část této politiky stanoví zásady, kterými se řídí postupy, jež má Organizace používat při uvolňování jakýchkoli informací, které v souvislosti s prováděním Úmluvy má. „Uvolnění“ informací Organizací se vztahuje ke schválenému zpřístupnění informací mimo rámec samotné Organizace (včetně všech jejích hlavních součástí) a mimo rámec vlád smluvních států (konkrétně mimo vládní organizace a zmocněné subjekty nebo osoby, kterých se v rámci smluvních států týká fungování Úmluvy). Obdobně se těmito zásadami řídí uvolňování informací OPCW jakékoli jiné mezinárodní organizaci, vládě nesmluvního státu, soukromým nebo státním organizacím nevztahujících se k provádění Úmluvy nebo jakémukoliv jednotlivci, který není zaměstnancem Organizace ani pro ni nepracuje na základě smlouvy, ani není žádným smluvním státem zmocněn ve vztahu k provádění Úmluvy.
- 1.2 Při provádění Úmluvy nastanou případy, kdy Organizace bude potřebovat uvolnit informace, aby splnila své povinnosti. Uvolnění může být zcela veřejné nebo může mít omezený rozsah podle konkrétních okolností. Nutnost uvolnit informace může nastat jak pro neklasifikované tak pro klasifikované informace. Žádné informace, které Organizace získala nebo vytvořila v souvislosti s prováděním Úmluvy, nejsou zveřejněny ani jinak uvolněny, pokud se tak děje v souladu s těmito pokyny.

2. Veřejné uvolnění informací

- 2.1 Generální ředitel může veřejně uvolnit informace, které nejsou označeny jako důvěrné (včetně dříve důvěrných informací, jejichž klasifikace byla zrušena v souladu s částí V body 4.6 a 4.7 této politiky) a které patří do jedné z těchto kategorií:
- všeobecné informace o průběhu provádění Úmluvy, které neobsahují materiál vztahující se konkrétně k nějakému smluvnímu státu. To nezahrnuje konkrétní informace o inspekčních činnostech prováděných ve smluvním státu nebo pro něj plánovaných. Tyto druhy informací, které se mohou uvolnit veřejně podle tohoto ustanovení, budou uvedeny v seznamu schváleném Konferencí; tento seznam by mohl zahrnovat podrobnosti o požadavcích a formách deklarace, všeobecnou nebo vzorovou dokumentaci, souhrn informací o celkovém programu kontroly a techniku a metodiku kontroly používanou při inspekcích na místě;
 - faktické organizační informace o Organizaci s výjimkou informací, které se týkají bezpečnosti Organizace nebo personálních záležitostí a soukromí pracovníků Sekretariátu; nebo

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 39

- c) informace vztahující se ke smluvnímu státu, které jsou neklasifikované a u kterých tento smluvní stát zvláště žádal, aby byly veřejně uvolněny, nebo s tím souhlasil.
- 2.2 Generální ředitel zváží jednotlivé žádosti o veřejné uvolnění informací a rozhodne o nich za předpokladu, že splňují podmínky předcházejícího odstavce. Požadavky jdoucí nad rámec těchto parametrů se předkládají k rozhodnutí Výkonné radě nebo Konferenci.
- 2.3 Všechny kontakty mezi pracovníky Sekretariátu a médii podléhají této politice, zvláště část VII této politiky (včetně těchto postupů stanovených pro veřejné uvolnění informací) a Politice OPCW v oblasti vztahů s médii a s veřejností. Generální ředitel vydá administrativní směrnici, kterou se řídí mediální politika, v souladu s těmito pokyny politiky veřejného uvolňování informací.

3. Omezené nebo neveřejné uvolnění informací

- 3.1 Mohou nastat případy, kdy je nutné¹² uvolnit informace mimo Organizaci způsobem, který neodpovídá úplnému veřejnému uvolnění. To může zahrnovat uvolnění informací mezinárodní organizaci nebo vládní organizaci pouze pro oficiální účel a za určitých podmínek. Takové neveřejné uvolnění se může použít pro důvěrné informace označené klasifikací OPCW nebo pro informace, jejichž klasifikace byla zrušena, jakož i pro neklasifikované informace. Důvěrné informace označené klasifikací OPCW se uvolní pouze tehdy, když generální ředitel potvrdí, že se v organizaci přijímající informace může dodržovat odpovídající ochrana a kontrola. Generální ředitel uzavře s potenciálními organizacemi přijímajícími informace dohodu nebo ujednání o zacházení s klasifikovanými informacemi a o jejich ochraně.
- 3.2 Omezené nebo neveřejné uvolnění informací by mohlo nastat:
- a) když se Výkonná rada rozhodne předložit otázku nebo záležitost přímo Valnému shromáždění Organizace spojených národů a Radě bezpečnosti Organizace spojených národů v souladu s čl. VIII odst. 36 Úmluvy;
 - b) když se Konference rozhodne předložit záležitost Valnému shromáždění Organizace spojených národů a Radě bezpečnosti Organizace spojených národů v souladu s čl. XII odst. 4 Úmluvy; nebo
 - c) když se Konference nebo Výkonná rada rozhodne požádat o stanovisko Mezinárodní soudní dvůr s povolením Valného shromáždění Organizace spojených národů v souladu s čl. XIV odst. 5 Úmluvy.

¹² V souladu s odst. 2 písm. c) Důvěrnostní přílohy Úmluvy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 40

- 3.3 Omezené nebo neveřejné uvolnění informací, které nejsou označeny klasifikací OPCW, může povolit generální ředitel za předpokladu, že tyto informace spadají do kategorií stanovených v bodu 2.1 této části. Požadavky na uvolnění informací neoznačených klasifikací OPCW ale jdoucí nad rámec těchto parametrů se předkládají k rozhodnutí Výkonné radě nebo Konferenci.
- 3.4 Když se pro důvěrné informace navrhuje omezené nebo neveřejné uvolnění, jsou rozsah a podmínky takového uvolnění přísně v souladu s potřebami provádění Úmluvy. Stále musí platit zásada potřeby znát, kterou se řídí šíření informací.
- 3.5 Pokud se důvěrné informace týkají určitého smluvního státu a tento smluvní stát výslovně požaduje jejich uvolnění nebo s ním souhlasí, potom může uvolnění proběhnout bez další konzultace. Ve všech ostatních případech se pro uvolnění důvěrných informací mimo Organizaci vyžaduje rozhodnutí Konference nebo Výkonné rady. I když žádost o rozhodnutí o takovém uvolnění je možné podat kterémukoliv z orgánů, bude takový požadavek běžně součástí obecného politického rozhodnutí Konference nebo Výkonné rady o předložení související záležitosti externímu subjektu v souladu s Úmluvou, a tak by rozhodnutí o uvolnění bylo přijato stejným orgánem, který posuzuje obecnou politickou otázku.
- 3.6 Rozhodnutí schválit takové uvolnění by mělo být založeno na:
- a) výslovném určení, že zamýšlený příjemce informací má jasnou potřebu znát důvěrné informace v souladu se svou úlohou při provádění Úmluvy; a
 - b) určení toho, že zamýšlené uvolnění informací odpovídá potřebám Úmluvy.
- 3.7 Když vznikne zjevná nutnost uvolnit důvěrné informace, připraví generální ředitel návrh na uvolnění informací pro konzultace a přezkum dotčenými stranami. Požaduje se, aby se formulace navrhovaného uvolnění plně zabývala faktory pro určení důvěrnosti a klasifikace. Pokud je to možné, jsou informace navrhované k uvolnění zpracovány do méně citlivé podoby, aby se zabránilo zpřístupnění důvěrných informací nevztahujících se k účelu uvolnění. V tomto případě by se měl použít proces zrušení nebo změny klasifikace. Pokud byly důvěrné informace získány od smluvního státu nebo se jej týkají, požaduje se, aby generální ředitel nebo jeho zástupce zmocněný pro tuto funkci získal písemný souhlas tohoto smluvního státu s navrhovaným uvolněním. Odepření takového souhlasu nevyužije smluvní stát k tomu, aby se vyhnul plnění svých povinností podle Úmluvy.
- 3.8 Při přípravě návrhu uvolnění může generální ředitel navrhnout, aby byly s uvolněním spojeny zvláštní podmínky nebo omezení rozsahu, s cílem zajistit, aby se uvolnění soustředilo na svůj konkrétní účel spojený s prováděním Úmluvy. Některá omezení rozsahu nebo podmínky, které je možné použít, jsou:

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 41

- a) přístup k důvěrným informacím pouze dočasně, například po dobu trvání schůzky nebo po dobu trvání konzultace;
 - b) upřesnění, že informace jsou pouze pro oficiální použití;
 - c) žádost o zvláštní nakládání, jako je požadavek informace po určité době zničit nebo vrátit;
 - d) zvláštní kontroly některých citlivých částí důvěrných informací; a
 - e) vizuální zobrazení důvěrných informací, jako je promítání během schůzky.
- 3.9 Po konzultaci s dotčenými stranami bude návrh na uvolnění předložen k rozhodnutí Výkonné radě nebo Konferenci.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 42

ČÁST VIII

ADMINISTRATIVA

Generální ředitel

1. Generální ředitel stanoví režim ochrany důvěrných informací a nakládání s nimi v rámci Organizace v souladu se zásadami stanovenými v Důvěrnostní příloze Úmluvy a v této politice a dohlíží na provádění a kontrolu tohoto režimu. Za tímto účelem vydá generální ředitel administrativní směrnice vyžadované touto politikou a dohlíží na jejich provádění.
2. Generální ředitel má primární odpovědnost za prosazování tohoto režimu a pověří odpovídající útvary Sekretariátu určitými úkoly pro provádění režimu v souladu s touto politikou. Ve výjimečných případech může generální ředitel přenést určitou pravomoc v oblasti provádění režimu důvěrnosti na omezený počet vedoucích pracovníků Sekretariátu s výhradou určitých omezení stanovených v této politice¹³. Generální ředitel také osobně dohlíží na jednání těchto útvarů a nadále je osobně odpovědný za opatření prováděná jeho zástupci při výkonu jeho pravomoci.

Administrativa režimu důvěrnosti v Sekretariátu

3. Režim důvěrnosti platí pro činnost všech částí Sekretariátu. OCS pomáhá přijímajícím útvarům Sekretariátu při přezkumu údajů a dokumentů, které získal Sekretariát, s cílem zjistit, zda obsahují důvěrné informace. Přitom používá pokyny stanovené v odst. 2 písm. a) Důvěrnostní přílohy Úmluvy a v části III bodu 11 této politiky. Kontrolu fungování režimu důvěrnosti provádí Úřad vnitřního dozoru při výkonu své funkce kontroly v oblasti důvěrnosti a tato kontrola je funkčně oddělena od útvarů, které mají za úkol provádění tohoto režimu.
4. Sekretariát pod dohledem generálního ředitele zajistí, aby byli jeho pracovníci řádně informováni o svých povinnostech chránit důvěrné informace a dodržovat režim důvěrnosti i o zásadách této politiky a postupech, které vyžaduje jejich provádění, zásadách a postupech týkajících se bezpečnosti a o možných sankcích, které by si přivodili v případě nedovoleného zpřístupnění důvěrných informací a aby se jim tato povinnost připomínala. Také je potřebné vzít v úvahu požadavky na odbornou přípravu po každé změně organizační struktury Sekretariátu, která má vliv na nakládání pracovníků s důvěrnými materiály. V takových případech se tyto požadavky na další odbornou přípravu plní pokud možno do tří měsíců, každopádně však co nejdříve po zavedení dotyčné strukturální změny.

¹³ Viz zvláště část VI body 2.10 a 2.12 této politiky

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 43

ČÁST IX

POSTUPY V PŘÍPADĚ PORUŠENÍ

IX.1: POSTUPY VYŠETŘOVÁNÍ PORUŠENÍ

1. Vyšetřování porušení a údajných porušení důvěrnosti a porušení povinností v oblasti důvěrnosti

Tato část politiky zhruba uvádí, na základě ustanovení Důvěrnostní přílohy Úmluvy (odstavec 19), postup vyšetřování vedeného generálním ředitelem ve vztahu k porušením a údajným porušením důvěrnosti a porušením souvisejících povinností chránit důvěrné informace.

- Krok 1: Vyšetřování vedené generálním ředitelem
- Krok 2: Prozatímní opatření
- Krok 3: Zpráva o vyšetřování
- Krok 4: Reakce na zprávu o vyšetřování
 - 4a: Disciplinární sankce proti stávajícím pracovníkům Sekretariátu
 - 4b: Sankce proti bývalým pracovníkům Sekretariátu
 - 4c: Opatření ve vztahu ke zbavení imunity
 - 4d: Jiná řízení v rámci státní jurisdikce
 - 4e: Opatření přijatá, když se ukáže odpovědnost smluvního státu
 - 4f: Opatření k přepracování nebo zdokonalení režimu důvěrnosti

2. Definice

Porušení povinnosti chránit důvěrnost („porušení důvěrnosti“) zahrnuje jakékoliv nedovolené zpřístupnění informací OPCW jakékoliv osobě nebo vládnímu či soukromému subjektu bez ohledu na úmysl nebo na následky zpřístupnění. Porušení důvěrnosti lze také spojit se zneužitím informací s cílem získat osobní výhodu nebo prospět zájmům třetí strany či je poškodit. Má se za to, že k porušení povinností týkajících se ochrany důvěrných informací došlo, pokud nebyly dodrženy uvedené postupy nakládání s důvěrnými informacemi, jejich ochrany, uvolňování a šíření, takže vzniklo jasné riziko nedovoleného zpřístupnění, ať už k takovému zpřístupnění skutečně došlo, nebo ne. Prakticky existuje mezi porušením důvěrnosti a porušením povinnosti chránit důvěrné informace značné překrytí.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 44

3. Krok 1: Vyšetřování vedené generálním ředitelem

- 3.1 Jak požaduje Důvěrnostní příloha Úmluvy, zahájí generální ředitel neprodleně vyšetřování:
- po “dostačujícím množství poznatků” o tom, že došlo k porušení povinnosti chránit důvěrné informace ze strany pracovníka Sekretariátu, jiné zmocněné osoby nebo subjektu mimo rámec Sekretariátu nebo zástupce nebo úřední osoby smluvního státu; nebo
 - když smluvní stát podá obvinění týkající se porušení důvěrnosti.
- 3.2 Generální ředitel zahájí vyšetřování, zvláště když se dozví o důvodné možnosti nebo jasném riziku nedovoleného zpřístupnění důvěrných informací, k čemuž došlo, mimo jiné, způsobem:
- který porušuje politiku nebo pokyny Organizace stanovené pro nakládání s důvěrnými informacemi, jejich ochranu, uvolňování a šíření; nebo
 - který by mohl nepříznivě ovlivnit cíl a účel Úmluvy nebo zájmy Organizace, smluvního státu nebo obchodního či vládního subjektu nebo státního příslušníka smluvního státu nebo který by mohl poskytnout zvláštní nebo selektivní výhodu jednotlivci, státu nebo jakémukoliv jinému subjektu včetně obchodní firmy.
- 3.3 Generální ředitel je povinen vyšetřit jakékoliv obvinění vznesené smluvním státem, že došlo k porušení důvěrnosti. Takové obvinění by mělo být podáno generálnímu řediteli písemně a mělo by v co možná největším rozsahu poskytnout podpůrné informace. Obvinění by mělo pokud možno uvést povahu dotčených informací, dobu a místo údajného porušení a skutečnou nebo možnou budoucí škodu, o níž se předpokládá, že se dotkne příslušných zájmů.
- 3.4 Když generální ředitel rozhodl přikročit k vyšetřování, mělo by se toto rozhodnutí oznámit okamžitě všem smluvním státům a všem pracovníkům Sekretariátu, kterých se údajné porušení nebo podezření z porušení týká.
- 3.5 Cílem vyšetřování je zjistit, zda došlo k porušení důvěrnosti nebo k porušení postupů nakládání s důvěrnými informacemi, jejich ochrany, šíření či uvolňování, a závažnost jakéhokoliv porušení včetně stupně a povahy jakékoliv způsobené škody. Vyšetřování by mělo také zvážit způsoby zlepšení režimu důvěrnosti tak, aby se zabránilo jakémukoliv opakovanému porušení důvěrnosti nebo porušení postupů.
- 3.6 Generální ředitel přímo odpovídá za vyšetřování a osobně je řídí, ale může jmenovat vedoucího pracovníka, aby vyšetřování prováděl. Vyšetřování by se mělo zahájit předběžným přezkumem okolností obvinění nebo známek porušení

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 45

a posouzením jakéhokoliv důkazu nebo podpůrných informací. Generální ředitel může v této fázi zjistit, že žádný zřejmý případ neexistuje; pokud tomu tak je, může se na vlastní uvážení buď poradit se smluvním státem, který podal obvinění, nebo může uzavřít vyšetřování a ohlásit nález, že žádný zřejmý případ nebyl prokázán. Po prokázání zřejmého případu porušení, které se dotklo zájmů nějakého smluvního státu, oznámí generální ředitel Výkonné radě, že vyšetřování porušení pokračuje a může se souhlasem dotčeného smluvního státu předložit konkrétní informace o vyšetřování, jsou-li požadovány.

- 3.7 Postup vyšetřování po prokázání zřejmého případu může zahrnovat tyto činnosti:
- a) sběr a zkoumání důkazů v rámci OPCW nebo jejích složek;
 - b) zkoumání dalšího materiálu, který dodaly smluvní státy jako důkazy;
 - c) důvěrné pohovory s pracovníky Sekretariátu;
 - d) porady s dotčenými smluvními státy včetně zástupců dotčených hospodářských nebo soukromých subjektů navržených smluvními státy; nebo
 - e) požadavek, aby smluvní stát poskytl podrobnosti o nakládání s informacemi, které mu Organizace poskytla.
- 3.8 Vedení vyšetřování zůstane důvěrné a bude podléhat přísnému použití zásady potřeby znát. Zvláštní péče by se měla věnovat možným škodlivým účinkům, které zpřístupnění informací o takovém vyšetřování může mít pro pracovníky Sekretariátu i pro zájmy smluvních států. Vyšetřování by se mělo provádět objektivně a řádně a nemělo by dojít k použití nátlaku za účelem získání informací od jakéhokoliv dotčeného jedince. Měla by se věnovat veškerá snaha tomu, aby se co nejrychleji a v souladu s řádným postupem vyšetřování uzavřelo a přijalo se příslušné opatření jako reakce na jeho výsledky.
- 3.9 Všechny dotčené smluvní státy a všichni dotčení pracovníci Sekretariátu v co možná největším rozsahu spolupracují a podporují vyšetřování. U smluvních států to může znamenat poskytnutí podrobností o vedeném interním vyšetřování, poskytnutí důkazů, oznámení o státním soudním řízení ve vztahu k téže věci a oznámení o stupni a povaze škody způsobené porušením. Vyžaduje se, aby pracovníci Sekretariátu poskytli faktické informace vztahující se k cílům vyšetřování a jejich pracovním povinnostem.
- 4. Krok 2: Prozatímní opatření**
- 4.1 Pokud je prokázán zřejmý případ, který se patrně dotýká osoby, která je v současné době pracovníkem Sekretariátu:

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 46

- a) budou zahájeny postupy v souladu se Služebním řádem s cílem uložit prozatímní omezující opatření pro dobu trvání vyšetřování, jako je odvolání z určitých funkcí nebo odeprání přístupu k určitým informacím nebo, pokud se případ jeví jako závažnější, dočasné pozastavení výkonu služby v souladu se Služebním řádem OPCW;
 - b) generální ředitel zváží a může navrhnout okamžité opatření, v případě potřeby po poradě s Výkonnou radou, s cílem chránit veškeré oprávněné zájmy, které by mohly být dotčeny porušením nebo údajným porušením důvěrnosti, včetně zájmů smluvního státu nebo Organizace;
 - a
 - c) pokud se jedná o vyšetřování na žádost smluvního státu, generální ředitel informuje tento smluvní stát o přijetí jakéhokoliv takového prozatímního opatření.
- 4.2 Zaměstnanec podezřelý z účasti v porušení by měl být informován doporučeným dopisem o rozhodnutí přijmout takové prozatímní opatření s uvedením opodstatnění takového opatření a s upozorněním na všechny dostupné právní prostředky.
- 4.3 Pokud předběžná fáze vyšetřování odhalí zřejmé náznaky, že smluvní stát může být odpovědný za porušení nebo že se ho porušení může jinak týkat, generální ředitel zváží a může navrhnout Výkonné radě k rozhodnutí okamžité opatření s cílem chránit veškeré oprávněné zájmy, které by mohly být dotčeny porušením důvěrnosti, včetně zájmů jakéhokoliv jiného smluvního státu nebo Organizace. Generální ředitel může požádat takový smluvní stát, aby mu poskytl podrobnosti o nakládání s informacemi, které mu Organizace poskytla.
- 4.4 Pokud předběžná fáze vyšetřování odhalí zřejmé náznaky, že fyzická nebo právnická osoba v jurisdikci smluvního státu může být odpovědná za porušení nebo že se jí porušení může jinak týkat, může se generální ředitel poradit s tímto smluvním státem a může jej požádat o podporu, v případě nutnosti po vyslovení souhlasu Výkonné rady, možných opatření na ochranu veškerých oprávněných zájmů, které by mohly být dotčeny porušením důvěrnosti.

5. Krok 3: Zpráva o vyšetřování

- 5.1 Generální ředitel vypracuje zprávu o vyšetřování, která uvede, zda došlo k porušení důvěrnosti nebo porušení postupů nakládání s důvěrnými informacemi, jejich ochrany, šíření nebo uvolňování. Zpráva bude vyhotovena ve dvou podobách, v úplné podobě, která uvede určené skutečnosti podrobně, a v pozměněné podobě, z níž byl odstraněn konkrétní důvěrný materiál, aby se zajistilo, že důvěrné informace spojené s porušením se nebudou dále zpřístupňovat nad rámec povoleného rozsahu přístupu k nim a že se dodrží ty části soukromí jednotlivých pracovníků, kterých se případ netýká.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 47

- 5.2 S úplnou zprávou se nakládá jako s důvěrnou a má být klasifikována a má se s ní nakládat podle její citlivosti. Měla by být zpřístupněna pouze těm, kterých se vyšetřování přímo týká, včetně všech jednotlivých pracovníků Sekretariátu, kterých se porušení nebo údajné porušení týká, a jakéhokoliv smluvního státu, který vznesl obvinění z porušení. Ve své poměněné podobě může být zpráva k dispozici jakémukoliv smluvnímu státu na jeho žádost a bude shrnuta ve výroční zprávě o důvěrnosti podávané generálním ředitelem Konferenci, jak se požaduje podle odstavce 3 Důvěrnostní přílohy Úmluvy. Zpráva by měla v obou podobách pokud možno obsahovat konkrétní návrhy na zlepšení režimu důvěrnosti. Pokud generální ředitel požádal Výkonnou radu o schválení prozatímního opatření v souladu s body 4.1, 4.3 nebo 4.4 této části, měl by podat přímo Výkonné radě zprávu o zavedení předběžného opatření.
- 5.3 Když zpráva zjistí, že došlo k porušení důvěrnosti, měla by obsahovat zhodnocení stupně závažnosti porušení s ohledem na tyto faktory:
- a) zda k porušení došlo úmyslnými nebo náhodnými kroky, nebo z nedbalosti;
 - b) zda porušení zahrnovalo porušení povinností podle této politiky a s ní spojených administrativních směrnic nebo určitých dohod, jako je například dohoda se zaměstnancem o zachování mlčenlivosti nebo dohoda o objektu;
 - c) stupeň případného skutečného nebo potenciálního poškození zájmů jakékoliv dotčené strany; a
 - d) stupeň jakékoliv soukromé výhody získané nedovoleným zpřístupněním nebo následným zneužitím informací, zvláště podpora vlastního zájmu, konkurenční výhoda, prospěch třetí strany nebo úmysl poškodit zájem třetí strany.
- 5.4 Pokud smluvní stát požadující vyšetřování není spokojen se zprávou, kterou generální ředitel vydal po vyšetřování, a po vyčerpání všech přiměřených pokusů o vyřešení problému pomocí konzultací, má tento smluvní stát právo požadovat, aby byla k posouzení případu svolána Důvěrnostní komise.
- 5.5 Pokud nebylo vyšetřování dokončeno do tří měsíců od počátečního rozhodnutí jednat, měl by generální ředitel vypracovat prozatímní zprávu o postupu vyšetřování pro ty, kteří obdrží konečnou zprávu. Tato zpráva by měla uvádět kroky učiněné k danému dni, a všechny překážky nebo důvody opožděného dokončení vyšetřování. Pokud se po konzultacích následně ukáže, že tyto překážky nebo zpoždění není možné urychleně překonat, může generální ředitel uzavřít vyšetřování a požádat ve své zprávě v souladu s odstavcem 23 Důvěrnostní přílohy Úmluvy o svolání Důvěrnostní komise, aby případ posoudila.
- 5.6 Pokud se po ukončení vyšetřování rozhodne, že nedošlo k porušení důvěrnosti ani k porušení povinností chránit informace, měla by zpráva generálního ředitele obsahovat prohlášení očišťující obviněného pracovníka Sekretariátu nebo smluvní stát.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 48

6. Krok 4: Reakce na zprávu o vyšetřování

Vyšetřování a zpráva, která konstatuje, že došlo k porušení důvěrnosti nebo porušení povinnosti chránit informace, mohou vést ke čtyřem širokým kategoriím možné reakce:

- a) interní disciplinární opatření v Organizaci, které se dotýká stávajících pracovníků sekretariátu, a sankce dotýkající se bývalých pracovníků;
- b) soudní řízení vedené v jurisdikci nějakého smluvního státu po případném zbavení veškeré imunity vůči jurisdikci;
- c) přepracování nebo zdokonalení režimu důvěrnosti OPCW; a
- d) jiná opatření, když se ukáže odpovědnost smluvního státu.

7. Krok 4a: Disciplinární sankce proti stávajícím pracovníkům Sekretariátu

- 7.1 Pokud se po ukončení vyšetřování rozhodne, že se porušení důvěrnosti nebo porušení povinnosti chránit informace dopustil pracovník Sekretariátu, uplatní generální ředitel náležitá disciplinární opatření v souladu se Služebním řádem OPCW.
- 7.2 Při určení, které opatření by se mělo použít vůči pracovníkovi, by se měla zvážit závažnost porušení a stupeň individuální odpovědnosti.
- 7.3 Rozhodnutí generálního ředitele o disciplinárním opatření podléhá přezkoumání nebo odvolání v souladu s postupy stanovenými podle Služebního řádu OPCW.

8. Krok 4b: Sankce proti bývalým pracovníkům Sekretariátu

Pokud se ve zprávě zjistí, že se porušení důvěrnosti nebo porušení povinnosti chránit informace dopustil bývalý pracovník Sekretariátu, může generální ředitel rozhodnout o uplatnění jakýchkoliv opatření, která stále ještě mohou být uplatněna v rámci podmínek Služebního řádu OPCW. Ta mohou zahrnovat ztrátu finančních či jiných nároků, jako jsou nároky související s penzijním fondem OPCW.

9. Krok 4c: Opatření ve vztahu ke zbavení imunity

- 9.1 Nezávisle na těchto disciplinárních opatření může generální ředitel rozhodnout o zbavení imunity vůči trestnímu stíhání. To platí pro stávající pracovníky Sekretariátu i pro bývalé pracovníky, kteří si mohou ponechat imunitu ve vztahu k opatřením přijatým během jejich služby v Sekretariátu. Zbavení imunity má být zvažováno pouze v případě vážného porušení důvěrnosti, kdy byla prokázána individuální odpovědnost a v jejím důsledku vznikla škoda, a mělo by vyplýnout ve spojení s důvěrnými konzultacemi ohledně možností použití příslušné státní jurisdikce. Měla by se také přezkoumat konkrétní dohoda o zachování mlčenlivosti podepsaná pracovníkem, pokud jde o její možné použití při soudním řízení.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 49

- 9.2 Jakékoliv rozhodnutí o zbavení imunity podléhá přezkoumání nebo odvolání se v souladu s postupy stanovenými podle Služebního řádu OPCW.
- 9.3 Smluvní státy přijmou v co možná největším rozsahu odpovídající právní opatření jako reakci na zbavení imunity. Přijímané opatření bude v souladu s částí IX.3 této politiky níže včetně možných soudních žalob, která je možné podat proti stávajícím i bývalým pracovníkům, kteří byli zbaveni imunity. Pokud stávající nebo bývalý pracovník odpovědný za porušení má bydliště či se jinak nachází v jurisdikci nesmluvního státu Úmluvy, může si generální ředitel vyžádat zmocnění Výkonné rady nebo Konference, aby mohl provést konzultace s cílem vyzvat takový stát k zahájení nebo usnadnění odpovídajícího opatření na podporu soudního řízení vyplývajícího z porušení.

10. Krok 4d: Jiná řízení v rámci státní jurisdikce

- 10.1 Pokud vyšetřování vedené generálním ředitelem ukáže, že fyzická nebo právnická osoba (včetně obchodního subjektu) v jurisdikci smluvního státu byla odpovědná za porušení důvěrnosti, z porušení důvěrnosti získala zvláštní výhodu či se jí jinak týkalo porušení důvěrnosti, může se požadovat, aby tento smluvní stát přijal odpovídající právní opatření v souladu s částí IX.3 této politiky níže.
- 10.2 Pokud právnická nebo fyzická osoba, která byla shledána odpovědnou za porušení důvěrnosti, má bydliště či se jinak nachází v jurisdikci nesmluvního státu Úmluvy, může si generální ředitel vyžádat zmocnění Výkonné rady nebo Konference, aby mohl provést konzultace s cílem vyzvat takový stát k zahájení nebo usnadnění odpovídajícího opatření na podporu soudního řízení vyplývajícího z porušení.

11. Krok 4e: Opatření přijatá, když se ukáže odpovědnost smluvního státu

- 11.1 Pokud vyšetřování vedené generálním ředitelem ukáže, že za porušení důvěrnosti je odpovědný smluvní stát včetně úřední osoby smluvního státu:
- a) tento smluvní stát v co možná největším rozsahu pomáhá generálnímu řediteli vyřešit tuto záležitost, včetně poskytnutí úplných podrobností o nakládání s důvěrnými informacemi, které mu Organizace poskytla, a o jejich ochraně;
 - b) tento smluvní stát přijme odpovídající právní opatření v souladu s částí IX.3 této politiky níže; a
 - c) generální ředitel může jako reakci na zprávu o vyšetřování přednést záležitost na Výkonné radě a požádat o další opatření.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 50

- 11.2 Možná odpovědnost smluvního státu má být posouzena ve světle jeho povinností podle Úmluvy, zvláště podle čl. VII odst. 6 a odstavce 4 Důvěrnostní přílohy Úmluvy.
- 11.3 Pokud se vyšetřováním zjistí, že se smluvní stát jeví odpovědným za porušení důvěrnosti, může být v případě sporu v souladu s odstavcem 23 Důvěrnostní přílohy Úmluvy a s podrobnými postupy stanovenými pro Důvěrnostní komisi svolána Důvěrnostní komise, aby případ posoudila.
- 11.4. Pokud vyšetřování odhalí porušení důvěrnosti týkající se pouze zájmů a činností smluvních států, informuje generální ředitel o takovém závěru dotčené smluvní státy.

12. Krok 4f: Opatření k přepracování nebo zdokonalení režimu důvěrnosti

- 12.1 Zpráva o vyšetřování by měla obsahovat konkrétní návrhy na přepracování nebo zdokonalení ochrany důvěrných informací v rámci Organizace, s cílem zvláště zabránit opakování jakéhokoliv porušení důvěrnosti nebo porušení povinnosti chránit informace zjištěného vyšetřováním tak na základě jiných postřehů ohledně obecné ochrany důvěrnosti, které mohou vyplynout z vyšetřování.
- 12.2 Generální ředitel by měl doporučit Konferenci, aby na svém dalším zasedání přijala jakékoliv návrhy na přepracování nebo zdokonalení této politiky či jiných základních dokumentů politiky, které vyplynou z vyšetřování.
- 12.3 Pokud vyšetřování ukáže potřebu zlepšit postupy nakládání s důvěrnými dokumenty a jejich ochrany nebo jakékoliv další změny pracovních postupů Sekretariátu, vydá generální ředitel neprodleně odpovídající administrativní směrnici k provádění těchto změn.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 51

ČÁST IX.2: PRAVIDLA, JIMIŽ SE ŘÍDÍ KOMISE PRO ŘEŠENÍ SPORŮ TÝKAJÍCÍCH SE DŮVĚRNOSTI ("DŮVĚRNOSTNÍ KOMISE")

1. Pravidla, jimiž se řídí složení Důvěrnostní komise

- 1.1 Důvěrnostní komise jako celek bude složena z osob jmenovaných za svou osobu ze seznamu kandidátů předložených smluvními státy Úmluvy. Každý smluvní stát může navrhnout jednoho svého občana, který je volný a kvalifikovaný k tomu, aby pracoval v Důvěrnostní komisi. Tento seznam kandidátů se předloží Konferenci a je z něho jmenováno 20 osob, aby pracovali v Důvěrnostní komisi v počátečním dvouletém funkčním období.
- 1.2 Těchto 20 jmenovaných osob se má určit v procesu konzultací s regionálními skupinami pod vedením předsedy Konference: tyto konzultace berou v úvahu zásadu rotace a potřebu komplexního pokrytí příslušných oblastí odbornosti a mají vyústit ve jmenování čtyř kandidátů z každého z pěti regionů definovaných v čl. VIII odst. 23 Úmluvy navržených smluvními státy patřícími do jednotlivých regionů. Řádné jmenování těchto kandidátů do Důvěrnostní komise potom uskuteční Konference jako rozhodnutí o podstatné otázce v souladu s čl. VIII odst. 18 Úmluvy.
- 1.3 Kandidáty by měly smluvní státy navrhopvat na základě individuálních schopností, charakteru a zkušeností v jedné nebo více oblastech týkajících se práce Důvěrnostní komise, jako je řešení sporů různých druhů; ustanovení Úmluvy o důvěrnosti a kontrole; chemický průmysl; vojenská bezpečnost; bezpečnost údajů; mezinárodní právo a státní právní systémy.
- 1.4 Důvěrnostní komise se jako celek sejde na úvodním zasedání v průběhu první Konference, na níž si konsensem zvolí ze svých členů předsedu na počáteční jednoleté funkční období. Potom bude Důvěrnostní komise pořádat pravidelné výroční schůze ve spojení s pravidelným ročním zasedáním Konference, během nichž si bude Důvěrnostní komise volit svého předsedu ("předseda") na následující rok v souladu s pracovními postupy schválenými Konferencí.

2. Spory, jimiž se Důvěrnostní komise může zabývat

Důvěrnostní komise může být vyzvána, aby se zabývala spory za těchto okolností:

- a) když je vyzvána, aby posoudila spory vyplývající z porušení důvěrnosti, které se týkají smluvního státu i Organizace;
- b) když ji v souladu s čl. XIV odst. 4 Úmluvy Konference smluvních států pověří jiným sporem týkajícím se důvěrnosti, než je spor uvedený v bodu 2 písm. a) výše; nebo
- c) když si ji vyberou dva smluvní státy ve sporu ve věci důvěrnosti jako prostředníka vyřešení jejich sporu podle čl. XIV odst. 2 Úmluvy.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 52

3. Pravidla, jimiž se řídí pracovní postupy Důvěrnostní komise

Tato pravidla byla schválena třetím zasedáním Konference a řídí se jimi podrobné pracovní postupy Důvěrnostní komise.

Zahájení procesu řešení sporu

- 3.1 V případě vyzvání Důvěrnostní komise k projednání sporu za okolností uvedených v bodu 2 výše, bude věc okamžitě předána předsedovi, který o případu okamžitě informuje všechny členy Důvěrnostní komise. Předseda se potom poradí se všemi členy Důvěrnostní komise o zvolení času a postupu za účelem vyřešení sporu, včetně svolání schůzí dle potřeby, v souladu s procedurálními pokyny v pracovních postupech, které zohlední takové faktory, jako jsou známky závažnosti nebo naléhavosti u jedné ze stran sporu, složitost otázek týkajících se podstaty sporu, míra údajné ztráty nebo škody a potřeba snížit rozsah dalšího přístupu k důvěrným informacím na nejmenší možnou míru. Na závěr těchto předběžných kroků získá předseda souhlas Důvěrnostní komise s navrhovaným rozvrhem a postupem řešení sporu.

Hledání vzájemně přijatelného řešení

- 3.2 Důvěrnostní komise se nejdříve zaměří na vyjasnění základu sporu a na vyřešení sporu způsobem, který je přijatelný pro strany sporu a je v souladu s právy a povinnostmi smluvních států a Organizace podle Úmluvy. Při vyvíjení maximálního úsilí vyzvat strany sporu ke vzájemně vyhovujícímu závěru by měla Důvěrnostní komise přijmout prostředek řešení sporu vhodný pro daný případ, který vezme v úvahu jakoukoliv běžnou prioritu stran sporu: například přijatý počáteční prostředek by přednostně zahrnoval zprostředkování prakticky napomáhající dosažení dohody o urovnání prostřednictvím vyjednávání.
- 3.3 Za tímto účelem může Důvěrnostní komise vytvořit poradní výbor pro neformální zprostředkující porady; obvykle by se měl poradní výbor skládat z pěti členů Důvěrnostní komise, jednoho z každého regionu, pokud se strany sporu nedohodly žádat o podobnou, pozměněnou strukturu, o níž si myslí, že by lépe sloužila k dosažení zprostředkovaného řešení. Každý takový výbor musí podávat Důvěrnostní komisi hlášení o pokroku a výsledku jakýchkoliv konzultací, a možné zprostředkované řešení odvozené z tohoto postupu musí být dáno Důvěrnostní komise k potvrzení.
- 3.4 Pokud Důvěrnostní komise jakýmkoliv přiměřeným prostředkem dosáhne zprostředkovaného vyřešení sporu přijatelného pro strany sporu, Důvěrnostní komise tento výsledek schválí a faktické prohlášení o výsledku je poskytnuto stranám sporu, aby byl jejich souhlas zaznamenán.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 53

Absence vzájemně přijatelného řešení

- 3.5 Pokud nemůže být dosaženo žádného takového výsledku, vypracuje Důvěrnostní komise zprávu nastiňující základní skutečnosti sporu, objektivně komentující spor a doporučující další opatření, které by se mohlo přijmout k jeho vyřešení samotnými stranami sporu, Důvěrnostní komisí, Konferencí nebo jiným orgánem Organizace v souladu se zvláštním mandátem Konference. Tuto zprávu postoupí Důvěrnostní komise stranám sporu. Zpráva ani doporučení Důvěrnostní komise nejsou pro strany sporu závazné, ale mohou poskytnout základ nebo odůvodnění pro další opatření ze strany stran sporu nebo příslušných orgánů Organizace: Důvěrnostní komise může zejména předložit věc Konferenci nebo jinému orgánu Organizace v souladu se zvláštním mandátem Konference, a pokud se strany sporu shodnou, že je to nutné kvůli naléhavosti případu.
- 3.6 Pokud dva smluvní státy ve sporu souhlasí s podmínkou předložit spor Důvěrnostní komisí, může Důvěrnostní komise s výslovným souhlasem stran sporu rozhodnout o smířčím vyřešení sporu, které je závazné pro obě strany sporu.
- 3.7 Při vypracovávání zpráv a doporučení Důvěrnostní komise bere v úvahu zásadu potřeby znát, kterou se řídí přístup k důvěrným informacím a konkrétní postupy přijaté Důvěrnostní komisí s cílem zajistit, aby při výkonu jejich funkcí důvěrnost zůstala chráněna. Členové Důvěrnostní komise jsou sami vázáni všemi povinnostmi podle Úmluvy a této politiky ve vztahu k nakládání s důvěrnými informacemi a k jejich ochraně.

Podávání zpráv Konferenci

- 3.8 Důvěrnostní komise zůstane odpovědnou Konferenci a podává zprávu o své činnosti v předcházejícím roce na každém řádném zasedání Konference. Tato zpráva obsahuje počet dosažených zprostředkovaných a rozhodnutých řešení, kategorie posuzovaných sporů, dosažené výsledky a podrobnosti o výsledcích v souladu s nepřetržitou ochranou důvěrnosti. Důvěrnostní komise také podává zprávy o svých obecných činnostech i o účinnosti a výkonnosti a může podávat návrhy nebo doporučení pro své zlepšení.

Povinnosti členů Důvěrnostní komise

- 3.9 Důvěrnostní komise a její jednotliví členové jednají bez zásahů nebo řízení ze strany Sekretariátu nebo jiných orgánů Organizace, avšak musí dodržovat mandát Konference. Předseda však může při výkonu své funkce požadovat a přijímat porady a logistickou podporu od Sekretariátu. Členové Důvěrnostní komise se střetem zájmů ve vztahu k určitému sporu se zdrží vyřizování takového sporu; je odpovědností jednotlivých členů Důvěrnostní komise, aby ohlásili jakýkoliv střet zájmů, jakmile je oznámen jakýkoliv spor. Členové Důvěrnostní komise nevykonávají žádnou jinou funkci v rámci Organizace nebo jejich orgánů ani neudržují žádný právní nebo finanční vztah nebo zájem spojený s Organizací.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 54

Schůzky Důvěrnostní komise

- 3.10 Důvěrnostní komise se sejde na začátku a bude se scházet společně s řádnými zasedáními Konference v souladu s bodem 1.4 této části a také se schází podle potřeby k posouzení sporů, které jí jsou předloženy.
- 3.11 Na své počáteční schůzi a následných ročních schůzích Důvěrnostní komise:
- vybere konsensem předsedu pro nadcházející rok, přičemž vezme v úvahu zásadu rotace regionů určených v čl. VIII odst. 23 Úmluvy;
 - posoudí a přijme zprávu Konferenci ohledně výsledku sporů, jimiž se Důvěrnostní komise v předcházejícím roce zabývala;
 - posoudí a přijme zprávu Konferenci o práci, účinnosti a výkonnosti Důvěrnostní komise a posoudí všechna doporučení nebo návrhy, které v tomto ohledu učinil předseda;
 - podle potřeby přezkoumá a doporučí jakékoliv změny svých pracovních postupů;
 - vydá takové pokyny nebo vznesе takové žádosti předsedy, které pokládá za vhodné; a
 - učiní taková další doporučení nebo podá návrhy Konferenci, které bude pokládat za vhodné.

Příprava pracovních postupů

- 3.12 Konference schvává podrobné pracovní postupy Důvěrnostní komise, které mimo jiné stanoví:
- jakým formálním procesem se mají svolávat schůzky Důvěrnostní komise;
 - jak se mají spory okamžitě předávat předsedovi a jak má předseda okamžitě informovat všechny členy Důvěrnostní komise;
 - jak má Důvěrnostní komise rozhodnout o čase a postupu řešení sporu v souladu s bodem 3.1 této části;
 - jak má Důvěrnostní komise potvrdit vzájemně dohodnuté řešení sporu a jak se má evidovat souhlas stran sporu s takovým řešením sporu;
 - postupy pro vypracování a předkládání zpráv a doporučení Důvěrnostní komise stranám sporu a Konferenci nebo jinému orgánu Organizace v souladu se zmocněním Konference;

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 55

- f) postup zajišťující, že zůstane chráněna důvěrnost při výkonu funkcí Důvěrnostní komise v souladu s Důvěrnostní přílohou Úmluvy, s OPOC a se zásadou potřeby znát, jíž se řídí přístup k důvěrným informacím;
- g) postup pro uložení časových lhůt, v nichž musí Důvěrnostní komise konat;
- h) postupy volby následných předsedů, volby následných členů Důvěrnostní komise a naplnění občasných volných míst zohledňující zásady stanovené v bodech 1.1, 1.2 a 1.3 této části;
- i) ve vztahu k těm členům Důvěrnostní komise, kteří právě posuzují určitý spor, mechanismus pro usnadnění pokračování jejich služebního poměru po celou dobu procesu řešení sporu v souladu se zásadami pravidel, jimiž se řídí složení, stanovených v odstavci 1 této části a při podřízení se těmito zásadám;
- j) postup, kterým se bude monitorovat výkonnost Důvěrnostní komise; a
- k) postup změn těchto pracovních postupů.

Postup rozhodování

- 3.13 Předseda usiluje o konsensus Důvěrnostní komise jako celku ohledně jakéhokoliv rozhodnutí nebo doporučení, ale v případě, že není možné dosáhnout konsensu o určitém rozhodnutí, může Důvěrnostní komise rozhodnout věc dvoutřetinovou většinou všech svých členů.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha
strana 56

ČÁST IX.3: ÚLOHA SMLUVNÍCH STÁTŮ VE VZTAHU K POSTUPŮM V PŘÍPADĚ PORUŠENÍ

1. Úvod: příslušné povinnosti podle Úmluvy

- 1.1 Ustanovení Úmluvy, která se konkrétně vztahují k účasti smluvních států při ochraně důvěrnosti, zahrnují povinnosti jednotlivých smluvních států:
 - a) spolupracovat pokud možno s generálním ředitelem a podporovat jej při vyšetřování jakéhokoliv porušení nebo údajného porušení důvěrnosti a při přijímání příslušných opatření, pokud bylo porušení zjištěno (odstavec 21 Důvěrnostní přílohy Úmluvy);
 - b) nakládat s informacemi a údaji, které obdrží od Organizace jako důvěrné v souvislosti s prováděním Úmluvy, jako s důvěrnými a poskytnout jim zvláštní nakládání, a nakládat s takovými informacemi a údaji výhradně ve spojení s právy a povinnostmi podle Úmluvy a v souladu s ustanoveními Důvěrnostní přílohy Úmluvy (čl. VII odst. 6);
 - c) nakládat s informacemi, které obdrží od Organizace, v souladu s úrovní důvěrnosti stanovenou pro tyto informace (Důvěrnostní příloha Úmluvy, odstavec 4); a
 - d) sdělit na požádání podrobnosti o nakládání s důvěrnými informacemi, které jim Organizace poskytla (Důvěrnostní příloha Úmluvy, odstavec 4).
- 1.2 Navíc by uplatnění ustanovení o zbavení imunity stanovené v odstavci 20 Důvěrnostní přílohy Úmluvy znamenalo, že by v případě, že se pracovník Sekretariátu dopustil vážného porušení důvěrnosti, musela platit příslušná státní jurisdikce.
- 1.3 Protože tato politika se zabývá prací samotné Organizace a jejím vztahem ke smluvním státům, nestanoví ani nepředepisuje tato část zvláštní interní opatření smluvního státu, která mohou být přijata při uskutečňování cílů Úmluvy v oblasti důvěrnosti, nebo pro provádění určitých povinností smluvních států v této souvislosti, jako je použití státní jurisdikce nebo ustanovení o odškodnění v případě porušení důvěrnosti. Je-li to v určitých případech nutné či žádoucí, mohla by se taková zvláštní interní opatření smluvního státu nebo jeho zvláštní povinnosti uvést a dále rozvinout ve dvoustranných dohodách nebo jiných prováděcích ujednáních mezi Organizací a smluvními státy.

2. Možné scénáře

Povinnosti smluvního státu týkající se důvěrnosti by se mohly objevit v mnoha praktických scénářích, zvláště ve vztahu k:

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 57

- a) vyšetřování porušení nebo údajného porušení důvěrnosti prováděnému OPCW;
- b) zbavení imunity generálním ředitelem OPCW v případě závažného porušení důvěrnosti;
- c) porušení důvěrnosti, za něž nese přímou odpovědnost smluvní stát; nebo
- d) porušení důvěrnosti právníčkou nebo fyzickou osobou v jurisdikci smluvního státu.

3. Vyšetřování porušení důvěrnosti

Kromě obecného požadavku podle čl. VII odst. 7 Úmluvy poskytnout Sekretariátu pomoc, má každý smluvní stát určitou povinnost ve vztahu k vyšetřování porušení nebo údajného porušení důvěrnosti vedenému generálním ředitelem (jak je uvedeno v bodu 1.1 písm. a) této části). V rámci těchto povinností se má stanovit povaha podpory a spolupráce smluvních států v souvislosti s každým jednotlivým vyšetřováním na základě individuálního posouzení.

4. Zbavení imunity v případě závažného porušení důvěrnosti

4.1 Úmluva (Důvěrnostní příloha Úmluvy, odstavce 20 a 21) předpokládá, že v případě, že je zbaven imunity vůči jurisdikci pracovník Technického sekretariátu, který se dopustil závažného porušení důvěrnosti, by měla jurisdikce platit. Pokud generální ředitel rozhodne v takovém případě o zbavení imunity, mělo by být zahájeno soudní řízení pod příslušnou jurisdikci smluvního státu proti takovému pracovníkovi na základě žádosti generálního ředitele nebo smluvního státu dotčeného závažným porušením důvěrnosti. Smluvní státy by měly přijmout odpovídající administrativní a právní opatření s cílem zajistit, aby se tento mechanismus dal účinně zavést.

4.2 Smluvní státy budou mít i nadále primární odpovědnost za rozhodnutí o použitelnosti státní jurisdikce na základě individuálního posouzení. Konference může také posoudit návrhy na opatření, která by zajistila důslednou a komplexní reakci na každé závažné porušení povinností v oblasti důvěrnosti ze strany pracovníků Sekretariátu.

5. Porušení dávané za vinu smluvnímu státu

Pokud jsou informace, které poskytla Organizace smluvnímu státu jako důvěrné, zpřístupněny neoprávněným příjemcům nebo pokud dotýčný smluvní stát jinak zneužije důvěrnost, potom by bylo takové jednání v rozporu s povinnostmi smluvních států stanovenými podle čl. VII odst. 6 Úmluvy a podle odstavce 4 Důvěrnostní přílohy Úmluvy. Nakládání s informacemi, které byly obdrženy jako důvěrné, jako s důvěrnými je navíc základní částí účinného fungování Úmluvy jako celku.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 58

V takovém případě může být z porušení důvěrnosti viněn dotyčný smluvní stát jako porušující tyto povinnosti. To se může objevit jako nález vyšetřování porušení nebo údajného porušení důvěrnosti vedeného generálním ředitelem¹⁴, v kterémžto případě by věc měla podléhat mechanismům Úmluvy pro řešení sporů a zvláště Důvěrnostní komisi¹⁵ pod zmocněním Konference.

6. Jiné uplatnění státní jurisdikce

Jak je uvedeno v odstavci 5 výše, zpřístupnění informací, které poskytla Organizace jako důvěrné, smluvním státem takovým způsobem, že je porušena jejich důvěrnost, by bylo v rozporu s povinnostmi smluvních států stanovenými podle čl. VII odst. 6 Úmluvy a podle odstavce 4 Důvěrnostní přílohy Úmluvy. Proto se vyžaduje, aby smluvní státy přijaly odpovídající administrativní a právní opatření, o nichž soudí, že jsou potřebná pro zajištění účinného plnění těchto povinností. To se týká i zástupců jednajících s jejich zmocněním nebo pod jejich záštitou.

¹⁴ V souladu s krokem 4e postupů vyšetřování porušení důvěrnosti v části IX.1

¹⁵ Viz část IX. 2

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 59

ČÁST X

ROČNÍ ZPRÁVA O PROVÁDĚNÍ REŽIMU, JÍMŽ SE ŘÍDÍ NAKLÁDÁNÍ SEKRETARIÁTU S DŮVĚRNÝMI INFORMACEMI

1. Vyžaduje se, aby generální ředitel podával Konferenci roční zprávu o provádění režimu, jímž se řídí nakládání s důvěrnými informacemi v Sekretariátu (odstavec 3 Důvěrnostní přílohy Úmluvy). Ve zprávě by měly být obsaženy níže uvedené body, avšak takovým způsobem, aby se vyloučilo jakékoliv snížení důvěrnosti jakýchkoliv důvěrných informací, které byly Sekretariátu zpřístupněny, s nimiž nakládal nebo které se v něm uchovávaly, a měly by se řídit zásadami této politiky.
2. Generální ředitel se ve své zprávě zaměří na praktické podrobnosti o tom, jak pracovníci Sekretariátu nakládali v předcházejícím roce s důvěrnými informacemi (odstavec 3 Důvěrnostní přílohy), včetně:
 - 2.1 požadavků na prostředky pro provádění důvěrnostního režimu, včetně odhadu objemu důvěrných informací, s nimiž nakládal Sekretariát;
 - 2.2 důležitých opatření přijatých k provádění důvěrnostního režimu, včetně významných změn postupů nebo personálu, odborné přípravy pracovníků a programů zajišťujících jejich informovanost s cílem zajistit dodržování tohoto režimu ze strany pracovníků Sekretariátu;
 - 2.3 porušení nebo údajných porušení důvěrnosti a opatření přijatých k jejich vyšetření a zjednání nápravy; a
 - 2.4 problémů nebo politických otázek, které vyvstaly ve vztahu k důvěrnostnímu režimu.
3. Aniž by se tímto omezoval rozsah zprávy, měla by zvláště obsahovat tyto podrobné prvky:
 - 3.1 odhadovaný počet položek důvěrných informací, které Sekretariát obdržel, vyhotovil, uložil a šířil;
 - 3.2 počet položek důvěrných informací, jejich příjemce a popis jejich uvolňování¹⁶ za předcházející rok a přístup, který byl povolen zmocněným příjemcům spojeným s Organizací¹⁷;

¹⁶ „Uvolnění“ informací se vztahuje ke schválenému zpřístupnění informací mimo rámec samotné Organizace (včetně všech jejích hlavních součástí) a mimo rámec vlád smluvních států (zvláště mimo vládní organizace a zmocněné subjekty či osoby, kterých se v rámci smluvních států týká fungování Úmluvy (část VII bod 1.1 této politiky)).

¹⁷ V souladu se zásadami stanovenými částí VI bodu 2.12 této politiky.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 60

- 3.3 počet povolení poskytnutých pro přístup k důvěrným informacím v souladu s odstavcem 11 Důvěrnostní přílohy Úmluvy a změny pracovních pozic vyšších úředníků, jichž se dotýká provádění důvěrnostního režimu;
- 3.4 požadavky na zdroje a provoz a problémy obecné politiky, které vznikly z důvěrnostních postupů v průběhu kontrolních činností a v IMS;
- 3.5 jakékoliv změny učiněné v administrativních směrnicích stanovených s cílem provádět tuto politiku, včetně změn administrativních směrnic, které bylo nutné učinit po schválení změn této politiky Konferencí;
- 3.6 jakoukoliv ohlášenou ztrátu důvěrných informací;
- 3.7 jakákoliv porušení nebo údajná porušení důvěrnosti s účastí pracovníků Sekretariátu, vyšetřování porušení vedené generálním ředitelem a následná přijatá opatření;
- 3.8 jakékoliv změny IMS, které mají podstatné důsledky pro bezpečnost důvěrných informací obsažených v systému;
- 3.9 provádění odborné přípravy pracovníků a programů zajišťujících jejich informovanost o povinnostech chránit důvěrné informace a dodržovat důvěrnostní režim a poskytování pokynů, rad a pravidelných připomínek všem pracovníkům Sekretariátu o zásadách této politiky a postupech potřebných k jejímu provádění, jakož i o zásadách a postupech týkajících se bezpečnosti a o možných sankcích, kterými by byli potrestáni pracovníci v případě neoprávněného zpřístupnění důvěrných informací; a
- 3.10 počet položek důvěrných informací, k nimž byl umožněn přístup zmocněným příjemcům spojeným s Organizací v souladu se zásadami stanovenými v části VI bodu 2.12 této politiky.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 61

ČÁST XI

POSTUP PROVÁDĚNÍ ZMĚN

1. Jakýkoliv smluvní stát nebo generální ředitel mohou navrhnout změnu této politiky. Generální ředitel zašle prostřednictvím Výkonné rady veškeré navrhované změny Konferenci smluvních států k posouzení a ke schválení v souladu s jejím jednacím řádem.
2. Generální ředitel vydá neprodleně veškeré změny administrativních směrnic, které jsou nezbytné po schválení změn této politiky Konferencí, a ohlásí veškeré takové změny Výkonné radě a Konferenci v roční zprávě o důvěrnostním režimu. Generální ředitel zajistí, aby všichni pracovníci, které zaměstnává Organizace, byli okamžitě informováni o takových změnách, a aby jim byla poskytnuta příslušná odborná příprava, nejlépe do tří měsíců, avšak v každém případě co nejrychleji po jejich zavedení.

C-I/DEC.13/Rev.1

Příloha

strana 62

Glosář

„Úmluva“: Úmluva o zákazu vývoje, výroby, hromadění zásob a použití chemických zbraní o jejich zničení.

“Důvěrnostní příloha”: příloha o ochraně důvěrných informací připojená k Úmluvě.

“Organizace” nebo “OPCW”: Organizace pro zákaz chemických zbraní ustanovená podle čl. VIII odst. 1 Úmluvy.

“Konference”: Konference smluvních států ustanovená podle čl. VIII odst. 4 Úmluvy.

“Sekretariát”: Technický sekretariát ustanovený podle čl. VIII odst. 4 Úmluvy

“Důvěrnostní komise”: Komise pro řešení sporů týkajících se důvěrnosti uvedená v odstavci 23 Důvěrnostní přílohy Úmluvy.

“MCP”: Manuál postupu v oblasti důvěrnosti.

“OCS”: Úřad důvěrnosti a bezpečnosti v Technickém sekretariátu.

“IMS”: Systém řízení informací.

-----o-----



Vydává a tiskne: Tiskárna Ministerstva vnitra, p. o., Bartůňkova 4, pošt. schr. 10, 149 01 Praha 415, telefon: 272 927 011, fax: 974 887 395 – **Redakce:** Ministerstvo vnitra, nám. Hrdinů 1634/3, pošt. schr. 155/SB, 140 21 Praha 4, telefon: 974 817 289, fax: 974 816 871 – **Administrace:** písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, tel.: 516 205 175, e-mail: sbirky@moraviapress.cz. Objednávky ve Slovenské republice přijímá a titul distribuuje Magnet-Press Slovakia, s. r. o., Teslova 12, 821 02 Bratislava, tel.: 00421 2 44 45 46 28, fax: 00421 2 44 45 46 27. **Roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku z předcházejícího roku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh ve výši oznámené ve Sbírce mezinárodních smluv. Závěrečné vyúčtování se provádí po dodání kompletního ročníku na základě počtu skutečně vydaných částek (první záloha na rok 2012 činí 6 000,-Kč) – Vychází podle potřeby – **Distribuce:** MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, celoroční předplatné a objednávky jednotlivých částek (dobírky) – 516 205 175, objednávky-knihkupci – 516 205 177, e-mail – sbirky@moraviapress.cz, zelená linka – 800 100 314. **Internetová prodejna:** www.sbirkyzakonu.cz – **Drobný prodej** – **Benešov:** Oldřich HAAGER, Masarykovo nám. 231; **Brno:** Ing. Jiří Hrazdil, Vranovská 16, SEVT, a. s., Česká 14; **České Budějovice:** SEVT, a. s., Česká 3, tel.: 387 319 045; **Cheb:** EFREX, s. r. o., Karlova 31; **Chomutov:** DDD Knihkupectví – Antikvariát, Ruská 85; **Kadaň:** Knihařství – Příbíkova, J. Švermy 14; **Kladno:** eL VaN, Ke Stadionu 1953, tel.: 312 248 323; **Klatovy:** Krameriovo knihkupectví, nám. Míru 169; **Liberec:** Podještědské knihkupectví, Moskevská 28; **Litoměřice:** Jaroslav Tvrđík, Štursova 10, tel.: 416 732 135, fax: 416 734 875; **Olomouc:** Knihkupectví ANAG, Ostružnická 8, Zdeněk Chumchal – Knihkupectví Tycho, Ostružnická 3, **Ostrava:** LIBREX, Nádražní 14, SEVT, a. s., Denisova 1; **Otrokovice:** Ing. Kučeřík, Jungmannova 1165; **Pardubice:** LEJHANEC, s. r. o., třída Míru 65; **Plzeň:** Typos, tiskařské závody, s. r. o., Úslavská 2, EDICUM, Bačická 15, Technické normy, Na Roudné 5, Vydavatelství a naklad. Aleš Čeněk, nám. Českých bratří 8; **Praha 1:** NEOLUXOR, Na Poříčí 25, LINDE Praha, a. s., Opletalova 35, NEOLUXOR s. r. o., Václavské nám. 41, Právnické a ekonomické knihkupectví, Elišky Krásnohorské 14, tel.: 224 813 548; **Praha 6:** PPP – Staňková Isabela, Puškinovo nám. 17, PERIODIKA, Komornická 6; **Praha 9:** Abonentní tiskový servis – Ing. Urban, Jablonecká 362, po – pá 7–12 hod., tel.: 286 888 382, e-mail: tiskovy.servis@top-dodavatel.cz, DOVOZ TISKU SUWECO CZ, Klečáková 347; **Praha 10:** BMSS START, s. r. o., Vinohradská 190, MONITOR CZ, s. r. o., Třebohostická 5, tel.: 283 872 605; **Prerov:** Odborné knihkupectví, Bartošova 9, Jana Honková-YAHO-i-centrum, Komenského 38; **Sokolov:** KAMA, Kalousek Milan, K. H. Borovského 22, tel./fax: 352 605 959; **Tábor:** Milada Šimonová – EMU, Zavadilská 786; **Teplice:** Knihkupectví L&N, Kapelní 4; **Ústí nad Labem:** PNS Grosso s. r. o., Haviřská 327, tel.: 475 259 032, fax: 475 259 029, Kartoony, s. r. o., Solvayova 1597/3, Vazby a doplňování Sbírek zákonů včetně dopravy zdarma, tel.+fax: 475 501 773, www.kartoon.cz, e-mail: kartoon@kartoon.cz; **Zábřeh:** Mgr. Ivana Patková, Žižkova 45; **Zátec:** Jindřich Procházka, Bezděkov 89 – Vazby Sbírek, tel.: 415 712 904. **Distribuční podmínky předplatného:** jednotlivé částky jsou expedovány neprodleně po dodání z tiskárny. Objednávky nového předplatného jsou vyřizovány do 15 dnů a pravidelné dodávky jsou zahajovány od nejbližší částky po ověření úhrady předplatného nebo jeho zálohy. Částky vyšlé v době od zaevidování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. **Reklamace:** informace na tel. čísle 516 205 175. V písemném styku vždy uvádějte IČO (právnícká osoba), rodné číslo (fyzická osoba). **Podávání novinových zásilek** povoleno Českou poštou, s. p., Odštěpný závod Jižní Morava Ředitelství v Brně č. j. P/2-4463/95 ze dne 8. 11. 1995.