

**(Muster für ein Anschreiben zur  
längeren Aufbewahrung der  
Sicherheitsakte)**

**Anlage 21**  
(zu §§ 19 Abs. 2 und  
22 Abs. 3 SSÜG,  
§ 19 Abs. 2 AVSSÜG)

Die/Der Geheimschutzbeauftragte  
Die/Der Sabotageschutzbeauftragte  
im (Dienststelle)

PLZ, Ort, Datum

Az.:

Telefon (Vorwahl und Rufnummer)

**Betr.: Sicherheitsüberprüfung;**

**hier:** Vernichtung Ihrer Sicherheitsakte und Löschung der hier im Rahmen der Sicherheitsüberprüfung gespeicherten Daten

**Anlg.:** - Vordruck Einwilligungserklärung -

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

Nachdem die gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist Ihrer Sicherheitsakte abgelaufen ist, steht die Akte zur Vernichtung heran. Auch sollen die hier über Sie gespeicherten Daten gelöscht werden.

Gemäß §§ 19 Abs. 2 und 22 Abs. 3 Saarländischen Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SSÜG) besteht jedoch die Möglichkeit, die Aufbewahrungs- und Speicherfristen mit Ihrer Einwilligung zu verlängern. Eine längere Aufbewahrung der Sicherheitsakte ist dann sinnvoll, wenn mit der Möglichkeit gerechnet wird oder der Wunsch besteht, nochmals in sicherheitsempfindlicher Tätigkeit eingesetzt zu werden. In diesem Fall kann auf die noch vorhandene Sicherheitsakte mit den Überprüfungsunterlagen zurückgegriffen werden, so dass, weil nicht erst alle Überprüfungsmaßnahmen neu eingeleitet werden müssen, eine Umsetzung in den sicherheitsempfindlichen Bereich schnell erfolgen kann.

...

- 2 -

Sollten Sie eine längere Aufbewahrung Ihrer Sicherheitsakte wünschen, so bitte ich, dies auf dem beigefügten Vordruck zu bestätigen und mir Ihre Einwilligungserklärung in einem verschlossenen Umschlag alsbald zuzuleiten. Falls mir Ihre Einwilligungserklärung nicht bis zum ..... 20.....vorliegen sollte, gehe ich davon aus, dass Sie an einer weiteren Aufbewahrung der Sicherheitsakte nicht interessiert sind. Die über Sie im Rahmen der Sicherheitsüberprüfung hier gespeicherten Daten werden dann unverzüglich gelöscht und die Sicherheitsakte vernichtet.

Für Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung. Sie können sich auch wenden an

Frau/Herrn	Telefon
------------	---------

Mit freundlichen Grüßen

---

(Unterschrift und Name)

...