



Sikkerhet og klarering

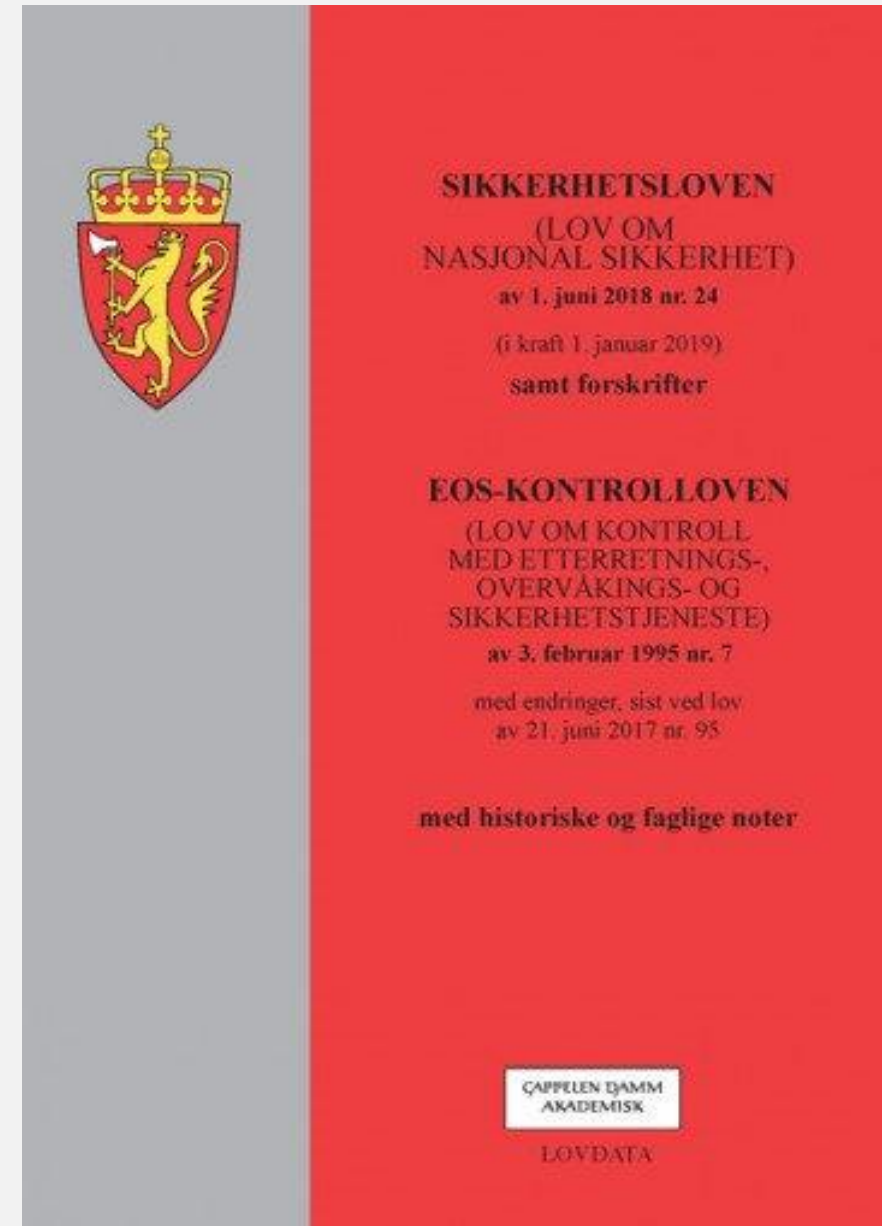
Magnus Ivarson
Sikkerhetsleder Region Vest
Forsvarsbygg

Lov om nasjonal sikkerhet (Sikkerhetsloven)

§ 1-1 Formål

Loven skal bidra til

- a. å trygge Norges suverenitet, territorielle integritet og demokratiske styreform og andre nasjonale sikkerhetsinteresser
- b. å forebygge, avdekke og motvirke sikkerhetstruende virksomhet
- c. at sikkerhetstiltak gjennomføres i samsvar med grunnleggende rettsprinsipper og verdier i et demokratisk samfunn.

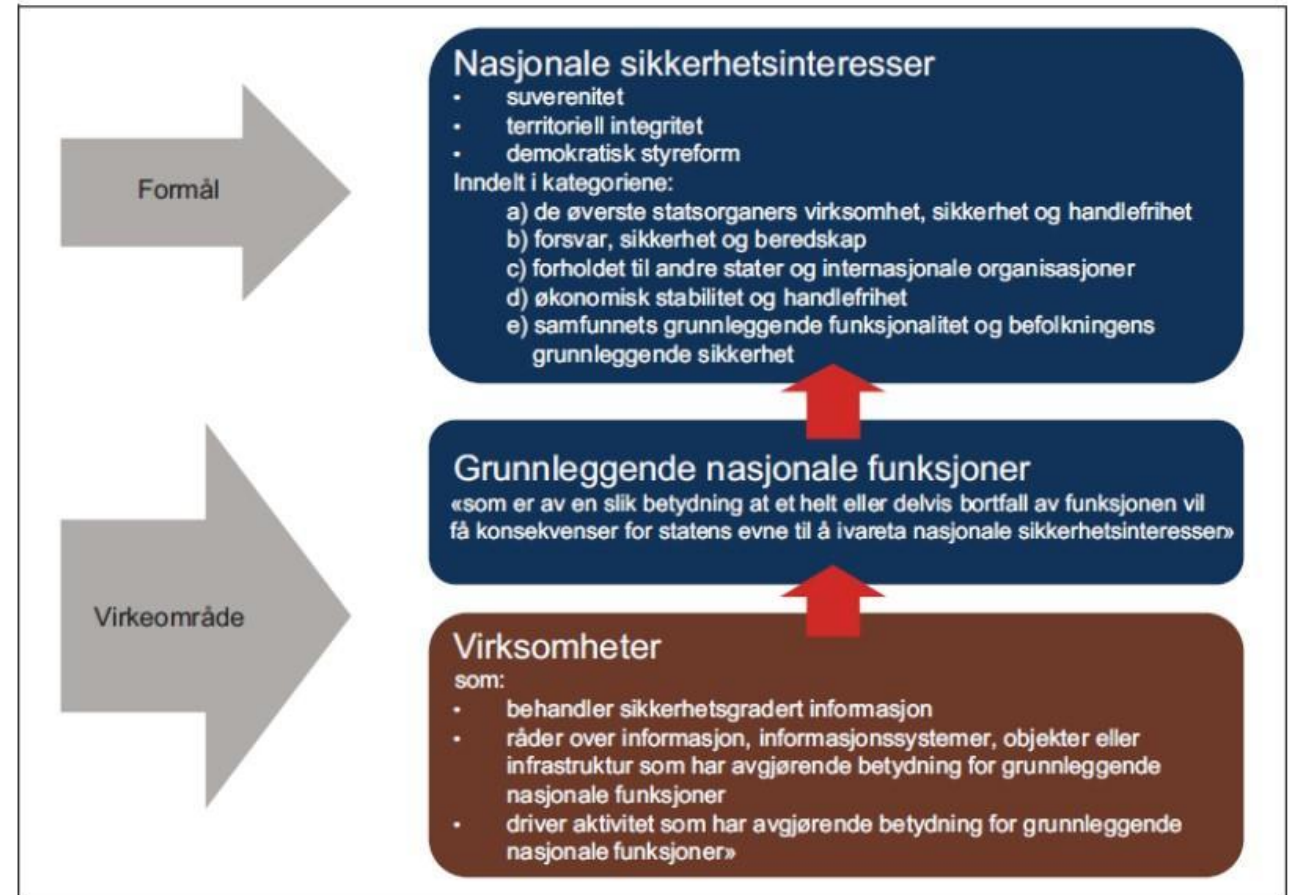




Nasjonale sikkerhetsinteresser og grunnleggende nasjonale funksjoner

De nasjonale sikkerhetsinteressene er utgangspunkt for:

- hvorvidt, og på hvilket nivå, informasjon skal anses som skjermingsverdig og/eller sikkerhetsgradert
- hvorvidt funksjoner skal anses som grunnleggende nasjonale funksjoner, ved at de er av betydning for statens evne til å opprettholde de nasjonale sikkerhetsinteressene.
- Ut ifra funksjonene identifiserer departementene virksomheter som er av avgjørende betydning, og utpeker og klassifiserer skjermingsverdige objekter og infrastruktur



Sikkerhetsgradert informasjon

- Informasjon er skjermingsverdig dersom det kan skade nasjonale sikkerhetsinteresser at informasjonen blir kjent for uvedkommende, går tapt, blir endret eller blir utilgjengelig.
- Hva er dette i praksis?
 - Kapasitet
 - Kapabilitet
 - Operativ evne / Operativ status
 - Sikringstiltak

HEMMELIG

Jf. sikkerhetsloven § 5-3 første ledd bokstav b).

Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 13, jf. sikkerhetsloven § 5-4 andre ledd.

KONFIDENSIELT

Jf. sikkerhetsloven § 5-3 første ledd bokstav c).

Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 13, jf. sikkerhetsloven § 5-4 andre ledd.

BEGRENSET

Jf. sikkerhetsloven § 5-3 første ledd bokstav d).

Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 13, jf. sikkerhetsloven § 5-4 andre ledd.

Skjermingsverdige objekter og infrastruktur

- Objekter og infrastruktur er skjermingsverdige dersom det enten kan skade grunnleggende nasjonale funksjoner om de får redusert funksjonalitet eller blir utsatt for skadeverk, ødeleggelse eller rettsstridig overtakelse, eller kan skade nasjonale sikkerhetsinteresser på annen måte.
- Virksomheten skal iverksette nødvendige sikkerhetstiltak for å opprettholde et forsvarlig sikkerhetsnivå. Sikkerhetstiltakene kan være
 - a. fysiske, elektroniske, menneskelige eller organisatoriske barrierer,
 - b. systemer som skal oppdage og varsle om aktivitet eller hendelser,
 - c. systemer og rutiner for avklaring vedrørende aktiviteter og hendelser og bakgrunnen for dem,
 - d. oppfølging av uønskede aktiviteter og uønskede hendelser eller
 - e. en kombinasjon av tiltakene nevnt i bokstav a til d.



SIKKERHETSBARRIERER OG BESKYTTTELSESTILTAK

Kontrollert sone



Beskyttet sone



Sperret sone



AUTORISASJONS- OG KLARERINGSNIVÅ

Autorisasjonsnivå **§BEGRENSET§**

- Taushetserklæring
- Felles orientering («Autorisasjonskurs»)

Klarering / Autorisasjon **§KONFIDENSIELL§** og høyere

- Taushetserklæring
- Personopplysningsblankett (POB)
- Det anmodes om sikkerhetsklarering til klareringsmyndighet (FSA):
 - Klareringsnivå innvilges
 - Individuell autorisasjonssamtale
 - Klareringsnivå innvilges ikke?

TAUSHETSERKLÆRING

- Lest og forstått
- Identifikasjon og signering

Taushetsplikten gjelder hele livet

Brudd på taushetsplikten kan medføre straffeansvar.



Taushetserklæring/Teielovnad

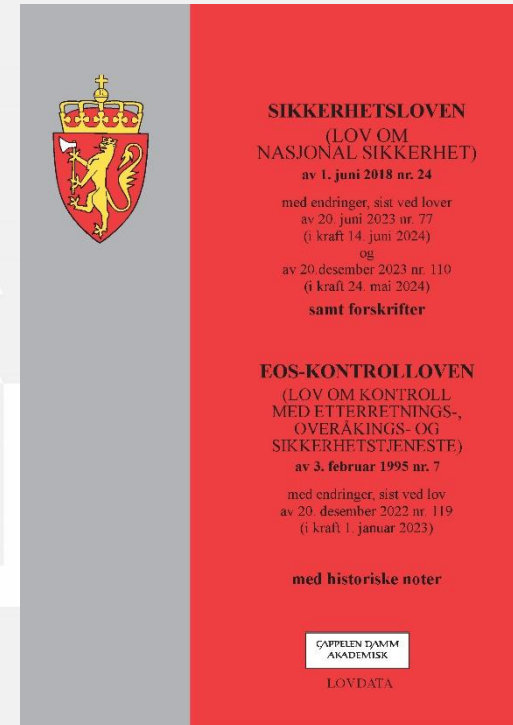
<i>Jeg forstår</i> • at jeg i mitt arbeid vil/kan få kjennskap til forhold av betydning for rikets sikkerhet, og at dette krever ansvarsfølelse og lojalitet til de plikter som påhviler meg i tjenesten. • at brudd på taushetsplikten kan medføre straffansvar og avskjed. • at taushetsplikten gjelder også etter at jeg har sluttet i tjenesten. • at lovene og reglene som omtales i denne taushetserklæringens vedlegg ikke uttømmende regulerer min taushetsplikt. <i>Jeg forplikter meg til</i> • å ha kunnskap om de til enhver tid gjeldende lover og regler som er av betydning for taushetsplikten. • å overholde aktuelle lovbestemmelser og sikkerhetsregler. • ikke å omtale / gi tilgang til sikkerhetsgraderte saker/opplysninger til andre enn de som er klarert og autorisert for aktuell beskyttelsesgrad, og som dessuten har tjenstlig behov for å få kjennskap til saken/opplysningene. • å hindre at uvedkommende får kjennskap til sikkerhetsgradert informasjon. • å vise aktsomhet i min omtale av ugraderte tenestesaker og andre arbeidsmessige forhold både i og utenfor tjenesten.	<i>Eg forstår</i> • at eg i arbeidet mitt vil/kan få kjennskap til tilhøve av tyding for tryggleiken til riket, og at dette krev ansvarskjensle og lojalitet til dei pliktene som kviler på meg i tenesta; • at brot på teieplikta kan medføre straffansvar og avskjed • at teieplikta gjeld òg etter at eg har slutta i tenesta • at lovane og reglane som vert omtalte i denne teielovnaden sitt vedlegg ikkje uttømmende regulerer teieplikta mi. <i>Eg forpliktar meg til</i> • å ha kunnskap om dei til kvar tid gjeldande lovane og reglane som er av tyding for teieplikta • å overhalde aktuelle lovføresegner og tryggleiksregler • ikkje å omtale / gje tilgjenge til tryggleiksgraderte saker/opplysningar til andre enn dei som er klarerte og autoriserte for vedkomande vernegrad, og som dessutan har tenestleg behov for å få kjennskap til saka/opplysningane; • å hindre at uvedkommende får kjennskap til tryggleiksgradert informasjon; • å vise aktsemd i omtala mi av ugraderte tenestesaker og andre arbeidsmessige tilhøve både i og utanfor tenesta.
Navn/Namn (bruk blokkskrift)	
Stilling og aktsomhet / Stilling og verksemd	Fødselsnummer (11 siffer)

FORSVARSBYGG

Vi bygger forsvarsevne hver dag

Hva er autorisasjon?

- Gjennomføres før en person får tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, eller tilgang til objekter.
- Klarering og autorisasjon er ikke det samme.
- Autoriseres for prosjekt eller avtalt lokasjon, andre lokasjoner kan kreve ny autorisasjon.
- Veiledning i lover og bestemmelser, nasjonal og stedlig trusselsituasjon.
- Avdekke forhold ved personen som skal autoriseres som kan ha sikkerhetsmessig betydning.
- **Rett på individuell samtale for å avdekke spørsmål eller opplysninger av sikkerhetsmessig relevans.**



§ 8-9. Autorisasjon

Virksomhetens leder er autorisasjonsansvarlig og har ansvaret for sikkerhetsmessig ledelse og kontroll av autoriserte personer.

Det skal gjennomføres en autorisasjonssamtale før det gis autorisasjon. Autorisasjon kan bare gis dersom den autorisasjonsansvarlige ikke har opplysninger som gir rimelig grunn til å tvile på om en person er sikkerhetsmessig skikket.

Sikkerhetsmyndigheten kan kreve at virksomheten skal holde sikkerhetsmyndigheten orientert om hvilke personer som er autorisert.

Kongen kan gi forskrift om autorisasjon, autorisasjonsansvarliges plikter og virksomhetens plikt til å holde sikkerhetsmyndigheten orientert om hvilke personer som er autorisert.

Klareringsprosessen

- En sikkerhetsklarering er en avgjørelse foretatt av en klareringsmyndighet om en persons antatte sikkerhetsmessige skikkethet.
- Ved avgjørelse om sikkerhetsmessig skikkethet skal det bare legges vekt på forhold som er relevante for å vurdere vedkommendes pålitelighet, lojalitet og dømmekraft i forbindelse med behandling av gradert informasjon og tilgang til skjermingsverdige objekter og infrastruktur.
- Dersom du er ansatt i en bedrift og bedriften din får et sikkerhetsgradert oppdrag for en offentlig virksomhet, så er det autorisasjonsansvarlige i den offentlige virksomheten som har ansvaret for å få personellet (som skal utføre oppdraget) sikkerhetsklarert.
- Klareringstider fra 3 måneder og oppover.

NASJONAL
SIKKERHETSMYNDIGHET

PERSONOPPLYSNINGSBLANKETT
FOR SIKKERHETSKLARERING

Etternavn:.....Fornavn:.....Fødselsdato:.....

GRADERINGSMERKE
Utfyllt blankett skal
ved mottak
sikkerhetsgraderes
etter sitt innhold

1 Viktig informasjon til deg som skal sikkerhetsklareres.

Samtykke til personkontroll:
Den som skal klareres må gi samtykke til at sikkerhetsmyndigheten og klareringsmyndigheten kan gjennomføre en personkontroll. Ved å fylle ut og signere denne blanketten samtykker du til dette. Samtykket omfatter også fornyet personkontroll i klareringsens gyldighetstid dersom det er behov for det. Samtykket skal være frivillig.

En personkontroll innebærer innhenting av informasjon fra ulike kilder:

- Egenopplysninger som du gir om deg selv og dine nærstående i personopplysningsblanketten, jf. sikkerhetsloven § 8-5 fjerde og femte ledd og klareringsforskriften § 6, eller andre opplysninger som du gir i medhold av sikkerhetsloven med forskrifter.
- Opplysninger som innhentes fra relevante registre, jf. sikkerhetsloven § 8-5 sjette ledd og klareringsforskriften § 8. Dette er opplysninger fra registre hos politiet, Politiets sikkerhetstjeneste, skatteetaten, Nasjonal sikkerhetsmyndighet, Arbeids giver- og arbeidstakerregisteret, Utlendingsdirektoratet, namsmyndighetene, Kartverket, Brønnøysundregistrene, kredittopplysnings- og inkassoselskaper. Samtykket omfatter opphevelse av en eventuell registrert kredittspærre.
- Opplysninger som innhentes fra andre relevante kilder, jf. sikkerhetsloven § 8-5 sjette ledd. Eksempler på slike kilder kan være andre offentlige myndigheter, tjenestesteder, arbeidsplasser og andre referanser eller kilder som er åpent tilgjengelig for allmennheten.
- Tilsvarende opplysninger fra kilder i land hvor du har/har hatt bopel eller annen tilknytning til.

Samtykket omfatter videre at opplysninger om din klareringsstatus, tilknytning til andre stater, tjenestested eller anmodende virksomhet kan utleveres til Politiets sikkerhetstjeneste (PST) dersom PST anser dette som nødvendig for å ivareta tjenestens oppgaver. Opplysningene som innhentes gjennom personkontrollen vil ikke bli brukt til andre formål enn til å vurdere klarering og autorisasjon, eller annen behandling som følger av sikkerhetsloven. Opplysningene vil bli behandlet og beskyttet i samsvar med de kravene som følger av sikkerhetsloven med tilhørende forskrifter.

Er du under 18 år stilles det krav til at dine foreldre eller foresatte samtykker til at det gjennomføres en personkontroll. Dette gjøres ved at dine foreldre eller foresatte sammen med deg setter seg inn i og har forstått hva det innebærer å gjennomføre en personkontroll og å ha en sikkerhetsklarering. Deretter signeres dokumentet «Samtykke til personkontroll av person under 18 år».

Det er viktig at du svarer ærlig, tar deg god tid til å svare på spørsmålene og leser veiledningstekstene nøye. Klareringsmyndigheten vil i sin behandling legge til grunn at du har lest og forstått veiledningsteksten. Mangelfull utfylling av personopplysningsblanketten kan tolkes som tilbakeholdelse av informasjon (overfor klareringsmyndigheten og autorisasjonsansvarlig) og kan føre til en negativ klareringsavgjørelse.

Personopplysningsblanketten består av mange ja/nei-spørsmål. Hvis du svarer Ja på noen av disse, må du gi nærmere forklaring på ansett sted i blanketten. Hvis du ikke får nok plass i ansett felt, bruk merknadsfeltet (punkt 22) i blanketten, eventuelt et eget ark som du legger ved (punkt 23). Vedlegg skal nummereres og merkes med fullt navn og fødselsdato. Skriv tydelig med blokkbokstaver og bruk blå kulepenn.

Bruk «Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering» under utfylling av blanketten. Veiledningen finner du på <http://www.nsm.stat.no/publikasjoner/skjema>.

Informasjon om klareringsnivå

Kryss av for hvilket klareringsnivå det er behov for	KONFIDENSIELT (K) ☐	NATO CONFIDENTIAL (NC) ☐	Du må fylle ut pkt.2-13 + ev. pkt. 14 og pkt. 21-24
	HEMMEG (H) ☐	NATO SECRET (NS) ☐	Du må fylle ut pkt.2-13 + ev. pkt. 14 og pkt. 21-24
	STRENGT HEMMEG (SH) ☐	COSMIC TOP SECRET (CTS) ☐	Du må fylle ut pkt. 2-13 + ev. pkt.14 og pkt. 15 - 24

Hvis autorisasjonsansvarlig ikke har krysset av for klareringsnivå, bør du spørre om dette før du fyller ut blanketten.

Fastsatt av Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) desember 2020

Side 1 av 9

FORSVARSBYGG Vi bygger forsvarsevne hver dag

11

Hva innebærer dette for dere?

- Dere kan bli underlagt restriksjoner dere normalt ikke er vant med, det er hva dere skal ha tilgang til som bestemmer kravene.
- Enkelpersoner kan måtte autoriseres eller sikkerhetsklareres.
- Det kan stilles krav til hvor dere beveger og hvordan dere arbeider på våre objekter og i ulike soner.
- Arbeidet kan måtte utføres på en måte som ikke eksponerer informasjon eller objekter/infrastruktur.
- Dere må følge strenge rutiner for inn- og utpassering, bruk av utstyr og dokumentasjon.
- Endringer i personell må meldes og godkjennes før de skjer.
- Dere kan oppleve begrensninger i bruk av telefoner, PC, verktøy og andre medier.
- Dere må varsle umiddelbart ved hendelser, avvik eller mistanker.
- God etterlevelse gir **tillit, enklere samarbeid og flere muligheter!**

