



Ej sekretess

RUTIN

Datum

2019-04-01

Rev B 2022-11-30

Diarienummer

Dokumentnummer

Ärendetyp

2.12.

Sida

1(5)

## Rutin vid upprättande av säkerhetsskyddsavtal i nivå 2 och nivå 3

### Innehåll

Rutin vid upprättande av säkerhetsskyddsavtal i nivå 2 och nivå 3.....	1
Allmänt.....	2
Underlag att hämta på FMV:s webbplats .....	2
Omfattning.....	2
Personalsäkerhet (säkerhetsprövning).....	3
Företagets ledning.....	3
Företagets personal.....	3
Registerkontroll.....	3
Sekretessförbindelse .....	3
Vid behov av underleverantör.....	4
Om underleverantör saknar säkerhetsskyddsavtal.....	4
Om underleverantör har säkerhetsskyddsavtal sedan tidigare .....	4
Tidsåtgång .....	4
Utbildning.....	4
Regelverk och avtal .....	4
Säkerhetsskyddsdocumentation .....	5
Frågor.....	5



Ej sekretess

RUTIN

Datum

2019-04-01

Rev B 2022-11-30

Diarienummer

Dokumentnummer

Ärendetyp

2.12.

Sida

2(5)

## Allmänt

Denna beskrivning syftar till att ge en allmän orientering i vad som krävs, såväl från företaget, eventuella underleverantörer samt FMV, för att ett säkerhetsskyddsavtal ska kunna komma till stånd.

Notera att säkerhetsskyddsavtalet är en förutsättning för att få delta i säkerhetskänslig verksamhet och för att få hantera och/eller arbeta med säkerhetsskyddsklassificerad uppgift (säkerhetsskyddsavtal i nivå 2), alternativt för att få delta i säkerhetskänslig verksamhet och/eller få tillträde till lokaler där sådan hantering och förvaring sker (säkerhetsskyddsavtal i nivå 3). Vad i verksamheten som utgör säkerhetsskyddsklassificerad uppgift, eller vad i uppdraget som utgör säkerhetskänslig verksamhet, ska klaras ut av beställaren.

Om det råder tveksamheter kring vad som i uppdraget utgör säkerhetsskyddsklassificerad uppgift eller säkerhetskänslig verksamhet måste detta klargöras mellan beställaren och företaget.

FMV förhandlar inte lydelsen i säkerhetsskyddsavtalet.

## Underlag att hämta på FMV:s webbplats

Samtliga rutiner och underlag hämtas på [www.fmv.se/security](http://www.fmv.se/security), under avsnittet säkerhetsskyddsavtal.

- Beskrivningen av rutinen vid upprättande av säkerhetsskyddsavtal (detta dokument)
- Blankett för säkerhetsskyddskrav
- Blankett för ansökan om registerkontroll
- PM till ansökan om registerkontroll
- Mall för säkerhetsprövningsintervju
- Information till den som håller säkerhetsprövningsintervju
- Information till den som ska prövas
- Sekretessförbindelse
- Intyg om godkänd säkerhetsprövning

## Omfattning

Säkerhetsskyddsavtal upprättas mellan FMV och företaget (juridisk person).

Säkerhetsskyddsavtalet initieras genom att en beställare sänder in till FMV Säkerhetsskydd; dokumentet säkerhetsskyddskrav, ett registreringsbevis från Bolagsverket (får ej vara äldre än 3 månader) samt ett undertecknat samtycke till registerkontroll avseende VD/firmatecknare och säkerhetsskyddschef. Om företaget inte är registrerat hos Bolagsverket accepteras utdrag ur Skatteverkets register användas.

Beställaren kan vara FMV eller ett av FMV anlitat företag. Säkerhetsskyddskravet innehåller uppgifter om vilket företag som ska anlitas, vilket projekt (motsvarande) beställningen gäller och vilken tidsperiod uppdraget kommer att pågå.



Ej sekretess

RUTIN

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.12.
Rev B 2022-11-30	Dokumentnummer	Sida
		3(5)

Utifrån dessa uppgifter förbereder FMV Säkerhetsskydd upprättande av säkerhetsskyddsavtal. När all dokumentation inkommit till FMV Säkerhetsskydd och avtalet är underskrivet av företaget sker, genom FMV:s försorg, säkerhetsprövning av företagens ledning.

## Personalsäkerhet (säkerhetsprövning)

### Företagets ledning

Tillsammans med de båda exemplaren av säkerhetsskyddsavtalet, ska företaget även skicka in ifylld mall för säkerhetsprövningsintervju, dels för VD, dels för säkerhetsskyddschef. Därefter kontaktar handläggare på FMV Säkerhetsskydd företaget för att boka tid för säkerhetsprövningsintervjuer med företagens ledning. Säkerhetsprövningsintervjun sker vanligen i FMV:s lokaler i Stockholm, om inte FMV beslutar om annat tillvägagångssätt.

### Företagets personal

När säkerhetsskyddsavtalet är klart genomför företaget säkerhetsprövning på den personal som ska nyttjas i uppdraget. Kopia på säkerhetsprövningsintervjun tillsammans med underlag för registerkontroll skickas till FMV Säkerhetsskydd. Det är viktigt att säkerhetsprövningen påbörjas snarast för att inte förlora tid, eftersom uppdraget ej får påbörjas innan säkerhetsprövningen inklusive godkänd registerkontroll är klar och FMV Säkerhetsskydd skriftligt underrättat företaget detta.

### Registerkontroll

Information avseende registerkontroll finns på FMV:s webbplats. Det är viktigt att personen som ska kontrolleras informeras om omfattningen av registerkontrollen samt lämnat sitt skriftliga samtycke till att registerkontrollen genomförs. Detta görs genom att underteckna mallen för säkerhetsprövningsintervju.

Den som ska provas ska i god tid tilldelas informationsmaterialet ”Information till den som ska provas”. Den som ska utföra säkerhetsprövningen ska i god tid ta del av informationsmaterialet ”Information till den som håller säkerhetsprövningsintervju”.

Om framställan om registerkontroll ej är komplett eller rätt ifylld kommer FMV Säkerhetsskydd att återsända blanketten till företaget för komplettering.

Efter genomförd registerkontroll utan utfall skickar Säkerhetsskyddschefen ett intyg om godkänd säkerhetsprövning till beställaren för de personer som kommer att arbeta i uppdraget.

### Sekretessförbindelse

Sekretessförbindelse ska tecknas i samband med säkerhetsprövningen och ska vara tecknad innan vederbörande får delta i säkerhetskänslig verksamhet eller delges säkerhetsskyddsklassificerad uppgift. Sekretessförbindelse ska vara tecknat av all personal vid företaget som deltar i uppdraget. Tecknade sekretessförbindelse förvaras centralt vid företaget.



Ej sekretess

RUTIN

Datum

2019-04-01

Rev B 2022-11-30

Diarienummer

Dokumentnummer

Ärendetyp

2.12.

Sida

4(5)

## Vid behov av underleverantör

Om det uppstår behov av underleverantör för att kunna utföra uppdraget gäller följande:

### Om underleverantör saknar säkerhetsskyddsavtal

1. Säkerhetsskyddskrav tas fram och dokumenteras på blanketten "Säkerhetsskyddskrav"
2. Beställaren infordrar registreringsbevis från Bolagsverket (får ej vara äldre än 3 månader) för det företag som avses som underleverantör. Om företaget inte är registrerat hos Bolagsverket får utdrag ur Skatteverkets register användas.
3. VD/Firmatecknare undertecknade samtycke till registerkontroll.

Ovanstående dokument skickas till FMV Säkerhetsskydd, 115 88 Stockholm, tillsammans med en kopia av er beställares säkerhetsskyddskrav. FMV startar därefter processen med att teckna säkerhetsskyddsavtal med underleverantören.

### Om underleverantör har säkerhetsskyddsavtal sedan tidigare

Säkerhetsskyddskrav samt kopia på beställarens säkerhetsskyddskrav för det aktuella uppdraget skickas till FMV Säkerhetsskydd, 115 88 Stockholm. Svar kommer då att erhållas att avtal finns och att det även gäller aktuellt uppdrag.

OBS! Det åligger beställaren att snarast och skriftligen delge underleverantören de säkerhetsskyddskrav som uppdraget omfattas av.

## Tidsåtgång

Det tar ca 4-8 veckor att teckna säkerhetsskyddsavtal.

## Utbildning

Företagets säkerhetsskyddschef ska omgående anmäla sig till FMV:s nästkommande utbildning för säkerhetsskyddschefer. Det är ett villkor för att få arbeta som säkerhetsskyddschef i ett företag med säkerhetsskyddsavtal. Anvisningar och anmälningsblankett finns på FMV:s webbplats. I väntan på nästa utbildningstillfälle fortsätter företaget med sitt säkerhetsskyddsarbete. Säkerhetschefen är ansvarig för processen och utgör företagets kontaktperson gentemot FMV Säkerhetsskydd.

Säkerhetsskyddschefen ansvarar sedan för att utbilda den personal som ska arbeta i uppdraget.

## Regelverk och avtal

För att kunna teckna ett säkerhetsskyddsavtal krävs ingående kunskap om FMV:s styrande regelverk, Industrisäkerhetsskyddsmanualen (ISM). Den finns tillgänglig på FMV:s externa webbplats. Ett företag som ska teckna säkerhetsskyddsavtal måste därför, så tidigt som möjligt i processen, sätta sig in i regelverket och identifiera de krav som ställs. Företaget måste också vara väl insatt i säkerhetsskyddsavtalets lydelse. Kopia av mall för säkerhetsskyddsavtalet finns på



Ej sekretess

RUTIN

Datum

2019-04-01

Rev B 2022-11-30

Diarienummer

Dokumentnummer

Ärendetyp

2.12.

Sida

5(5)

FMV:s externa webbplats. Det är viktigt att företaget avsätter tillräckligt med tid för att rätt åtgärder ska kunna vidtas, vilket inkluderar studier av regelverket och styrande dokument. Syftet är att kunna implementera ISM i företagets verksamhet, vilket är en förutsättning för att kunna teckna säkerhetsskyddsavtal.

## Säkerhetsskyddsdocumentation

Ett företag är skyldiga att dokumentera alla sina säkerhetsskyddsrutiner. Dessa ska uppvisas på begäran från FMV, till exempel vid kontroll av företagets säkerhetsskyddsverksamhet.

Dokumentationen vid ett nivå 2-/3-företag ska minst omfatta:

- Verksamhetsanalys
- Säkerhetsskyddsanalys
- Säkerhetsskyddsplan (åtgärdsplan)
- Årlig kontrollplan för säkerhetsskyddsverksamheten
- Säkerhetsskyddsinstruktion, anpassad för företagets verksamhet, till exempel:
  - Rutin och verktyg för incidentanmälan
  - Rutin och verktyg för grund- och repetitionsutbildning
  - Rutin och verktyg för anmälan och avanmälan av underleverantör
  - Rutin och verktyg för säkerhetsprövning
- Utbildningspaket för säkerhetsskyddsutbildning
- Kontaktlistor för säkerhetsskyddsverksamheten

## Frågor

Vid frågor kring avtalets handläggning, kontakta FMV Säkerhetsskydd, tfn 08-782 40 00, eller per e-post, [security@fmv.se](mailto:security@fmv.se).