



Ej sekretess

INSTRUKTION

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.8
Rev 2021-01-01	Dokumentnummer	Sida
		1(4)

1. Process för tecknande av säkerhetsskyddsavtal i nivå 1

Denna beskrivning syftar till att ge en allmän orientering om den verksamhet som krävs, såväl från företagets som från FMV sida, för att ett säkerhetsskyddsavtal i nivå 1 ska komma till stånd.

Säkerhetsskyddsavtal nivå 1 är en förutsättning för att företaget ska tillåtas delta i säkerhetskänslig verksamhet, kunna hantera och förvara säkerhetsskyddsklassificerad uppgift i egna lokaler och för att personalen ska kunna placeras i säkerhetsklass och därigenom kunna delta i verksamheten. Vad som i uppdraget utgör säkerhetsskyddsklassificerad uppgift eller säkerhetskänslig verksamhet regleras separat genom blanketten ”säkerhetsskyddskrav”.

Företaget får inte delta i den säkerhetskänsliga verksamheten eller meddelas säkerhetsskyddsklassificerad uppgift innan FMV undertecknat säkerhetsskyddsavtalet och skriftligen godkänt företagets verksamhetsställe, samt berörd personal placerats i säkerhetsklass.

Beskrivningen är kortfattad och för detaljer måste företaget noga ta del av de krav som finns i Industrisäkerhetsskyddsmanualen (ISM) som finns att hämta på FMV:s webbplats <http://www.fmv.se/security>.

2. Genomförande

Nedan beskrivs de moment som ska genomföras i kronologisk ordning. Genom att följa dessa anvisningar kan företaget förkorta handläggningstiden.

2.1. Steg 1: processen startas

Ett säkerhetsskyddsavtal initieras genom att beställaren tillställer FMV Säkerhetsskydd underlag enligt nedan. Beställaren kan vara såväl FMV som ett av FMV anlitat företag. Utifrån uppgifter i underlaget förbereder FMV Säkerhetsskydd upprättande av ett säkerhetsskyddsavtal.

2.1.1. Säkerhetsskyddskrav

Blanketten ”säkerhetsskyddskrav” innehåller bland annat uppgifter om vilket företag som ska anlitas, vilket projekt/uppdrag beställningen gäller, aktuell säkerhetsskyddsklass samt vilken tidsperiod som arbetet kommer att pågå. Dokumentet beskriver vad i uppdraget som utgör säkerhetsskyddsklassificerad uppgift. I dokumentet ska även eventuella krav på utökat skydd eller andra kompletterande direktiv anges. Om tveksamhet råder avseende vad i verksamheten som är säkerhetskänsligt eller vad som utgör säkerhetsskyddsklassificerad uppgift ska detta klargöras mellan beställaren och företaget.

2.1.2. Registreringsbevis

För alla bolagsformer insänds Bolagsverkets registreringsbevis. För företag som inte är registrerade hos Bolagsverket accepteras utdrag ur Skatteverkets register. Observera att insänt underlag inte får vara äldre än tre månader.



2.1.3. Samtycke till registerkontroll

Den som ska registerkontrolleras ska ha lämnat skriftligt samtycke innan registerkontroll får genomföras. För ändamålet finns en särskild blankett.

2.2. Steg 2: avtalsprocess

I denna del av processen meddelar FMV företaget vad man har att göra. Alla de blanketter och mallar som företaget behöver kan hämtas på FMV:s webbplats.

2.2.1. FMV tillställer företaget underlag för fortsatt hantering

FMV:s underlag består av ett missiv, säkerhetsskyddsavtal i två likalydande exemplar och denna anvisning. Företagets firmatecknare ska omedelbart underteckna säkerhetsskyddsavtalet och skicka tillbaka båda exemplaren till FMV. Undertecknar företaget inte avtalen och återsänder dem kan processen inte fortsätta, eftersom ledningen inte kan säkerhetsprövas och registerkontrolleras. FMV medger inte ändringar i avtalstexten.

2.3. Steg 3: verksamhetsprocess, implementering av ISM

I detta steg arbetar företaget med sin säkerhetsskyddsverksamhet för att implementera FMV:s regelverk ISM. Säkerhetschefen är ansvarig för att processen hela tiden drivs framåt.

2.3.1. Företagets säkerhetschef anmäler sig till utbildning

Företagets säkerhetschef ska anmäla sig till den obligatoriska utbildningen för säkerhetschefer i försvarsindustrin, som ges av FMV. Mer information och anmälningsblankett finns på FMV:s webbplats. I väntan på nästa utbildningstillfälle fortsätter säkerhetschefen med processen.

2.3.2. Säkerhetsskyddsplanering

Företaget ska genomföra säkerhetsskyddsplanering. Syftet med planeringen är att företaget ska identifiera sina skyddsvärden och undersöka vad i deras verksamhet som ska skyddas med hänsyn till Sveriges säkerhet.

2.3.3. Företaget gör en säkerhetsskyddsredovisning

Företagets säkerhetschef sammanställer en komplett säkerhetsskyddsredovisning. Mall för detta finns tillgänglig på FMV:s webbplats. Syftet med redovisningen är att företaget ska intyga att och hur man uppfyller Industrisäkerhetsskyddsmanualens krav. Notera att även specifika säkerhetsskyddskrav i i aktuellt/-a uppdrag ska ingå i redovisningen. Eventuella avvikelser ska speciellt. Relevanta bilagor enligt mallen ska bifogas. Den färdiga redovisningen skickas med REK- eller VÄRDE-post till FMV Säkerhetsskydd. Referens ska ske till FMV:s diarienummer. Ju snabbare företaget lämnar in redovisningen, desto snabbare kan processen fortsätta.

2.3.4. IT-säkerhetsredovisning

Företaget ska i en separat IT-säkerhetsredovisning visa hur man uppfyller kraven för antingen fristående arbetsstation för hantering av säkerhetsskyddsklassificerad uppgift, eller, i förekommande fall, fleranvändarsystem. Företaget är skyldigt att ackreditera dessa system hos FMV innan de tas i drift. Kraven på systemen framgår av Industrisäkerhetsskyddsmanualen.



Ej sekretess

INSTRUKTION

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.8
	Dokumentnummer	Sida
		3(4)

2.3.5. Granskning

I granskningsprocessen går FMV igenom företagets säkerhetsskyddsredovisning (IT-säkerhetsredovisning). Återkoppling sker skriftligen till företaget som har att uppdatera redovisningen och skicka in den för förnyad granskning.

2.3.6. Lokalerna iordningställs

Medan FMV granskar inlämnad dokumentation ska företaget tillse att lokalerna iordningställs för hantering och förvaring av säkerhetsskyddsklassificerad uppgift. Kraven på lokalernas utformning och kraven för hur säkerhetsskyddsklassificerad uppgift ska hanteras och förvaras framgår av Industrisäkerhetsskyddsmanualen.

2.3.7. Säkerhetsskyddsbestämmelser

Medan FMV granskar inlämnad dokumentation ska företaget tillse att säkerhetsskyddsbestämmelser för den samlade säkerhetsskyddsverksamheten tas fram och samlas i en säkerhetsskyddsinstruktion. Denna är ingen kravsamling, utan ska innehålla samtliga företagets rutiner inom säkerhetsskydd.

2.3.8. Säkerhetsprövning och sekretessbevis

Företaget genomför säkerhetsprövningssamtal med berörd personal samt tillser att man tecknar sekretessbevis.

2.3.9. Förstagångsbesök

När FMV anser att man erhållit tillräckligt bra underlag genom insända säkerhetsskyddsredovisningar genomförs ett förstagångsbesök för att kontrollera säkerhetsskyddet. Detta innebär att företaget måste vara så långt komna i sitt säkerhetsskyddsarbete att i princip alla erforderliga åtgärder är vidtagna för att företaget ska kunna godkännas. Förstagångsbesöket protokollföres och protokollet skickas till företaget med REK- eller VÄRDE-post.

2.3.10. Företaget avhjälpel bristerna

Om brister konstaterats vid förstagångsbesöket/kontrollen av säkerhetsskyddet får företaget tid på sig att åtgärda dessa. Klarrapportering sker genom att företaget uppdaterar redovisningen, tydligt visar att och hur man avhjälpel bristerna, och skicka in redovisning för förnyad granskning.

2.3.11. Slutgranskning

FMV genomför slutlig granskning av säkerhetsredovisningen (IT-säkerhetsredovisningen). I det fall företaget ska ackreditera ett fleranvändarsystem sker slutgranskningen i samråd med Försvarsmakten.

2.3.12. Godkännande

Företagets verksamhetsställe och säkerhetsskyddsverksamhet (IT-stöd) godkänns skriftligen av FMV som inkluderar företagets exemplar av säkerhetsskyddsavtalet, nu undertecknat av båda parter. Företaget placeras i FMV:s kontrollplan för leverantörer med säkerhetsskyddsavtal.



Ej sekretess

INSTRUKTION

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.8
	Dokumentnummer	Sida
		4(4)

2.4. Steg 4: registerkontroll

Här arbetar företaget med att godkänna personalen så att dessa kan delta i den säkerhetskänsliga verksamheten och/eller meddelas säkerhetsskyddsklassificerad uppgift.

2.4.1. Framställan om registerkontroll

Företaget insänder framställan om registerkontroll till FMV Säkerhetsskydd. Blanketter för framställan hämtas direkt från Säkerhetspolisens webbplats, <http://www.sakerhetspolisen.se>. Som bilaga läggs en kopia på protokollet från säkerhetsprövningssamtalet.

2.4.2. Utbildning

I väntan på att registerkontrollen ska bli klar ska företaget utbilda sin personal i säkerhetsskydd samt i företagets rutiner för detta. Genomförd utbildning ska loggas på personnivå.

2.4.3. Personalen godkänns

Efter avslutad registerkontroll godkänner eller avslår FMV företagets framställan om registerkontroll. Avslag kan ske som något framkommit under kontrollen som begränsar, försvårar eller omöjliggör den enskildes möjligheter att placeras i säkerhetsklass.

2.4.4. Intyg om godkänd säkerhetsprövning

Företaget insänder ett intyg om godkänd säkerhetsprövning för berörd personal till sin beställare. Blankett finns att hämta på FMV:s webbplats. Intyget är giltigt upp till ett år från undertecknandet, dock bara så länge uppdraget pågår.