



Ej sekretess

INSTRUKTION

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.8
Rev 2021-01-01	Dokumentnummer	Sida
		1(3)

1. Process för tecknande av säkerhetsskyddsavtal i nivå 2

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 nivå 2 ska komma till stånd.

Säkerhetsskyddsavtal nivå 2 är en förutsättning för att företaget ska kunna delta i säkerhetskänslig verksamhet, och/eller tillåtas hantera och förvara säkerhetsskyddsklassificerad uppgift hos FMV, eller hos ett företag med säkerhetsskyddsavtal i nivå 1 med FMV, vars lokaler godkänts av FMV. Ett företag med säkerhetsskyddsavtal i nivå 2 får inte hantera eller förvara säkerhetsskyddsklassificerad uppgift i egna lokaler. Det är också en förutsättning för att personalen ska kunna placeras i säkerhetsklass och därigenom kunna delta i säkerhetskänslig verksamhet och/eller meddelas säkerhetsskyddsklassificerad uppgift. Vad som i uppdraget utgör sådan uppgift 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.



Ej sekretess

INSTRUKTION

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.8
	Dokumentnummer	Sida
		2(3)

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. 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. Säkerhetsskyddsinstruktionen ska insändas till FMV för granskning. Av Industrisäkerhetsskyddsmanualen framgår vilka rutiner och verktyg som instruktionen måste innehålla.

2.3.4. Säkerhetsprövning och sekretessbevis

I väntan på att FMV granskar säkerhetsskyddsinstruktionen genomför företaget säkerhetsprövningssamtal med berörd personal samt tillser att man tecknar sekretessbevis.



Ej sekretess

INSTRUKTION

Datum
2019-04-01

Diarienummer

Ärendetyp

Dokumentnummer

Sida

3(3)

2.3.5. Granskning

FMV granskar säkerhetsskyddsinstruktionen och återkopplar till företaget. Företaget har då att avhjälpa eventuella brister.

2.3.6. Godkännande

Företagets säkerhetsskyddsverksamhet godkänns skriftligen av FMV genom att säkerhetsskyddsavtalet undertecknas och skickas till företaget. Företaget placeras i FMV:s kontrollplan för leverantörer med säkerhetsskyddsavtal.

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 säkerhetsprovningssamtalet.

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 säkerhetsprovning

Företaget insänder ett intyg om godkänd säkerhetsprovning 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.