Blankett för avslutande säkerhetssamtal

Följande samtalsmall är ett hjälpverktyg och kan användas som underlag för dig som ska hålla avslutande samtal med personal som har deltagit i säkerhetskänslig verksamhet. Inför samtalet bör du förbereda dig genom att uppdatera dig om vad som tidigare framkommit inom ramen för säkerhetsprövning och om det finns något särskilt som ska följas upp, innan personen lämnar sin befattning. Vid behov ska samtalet kompletteras med ytterligare fråge­områden samt mer djupgående följdfrågor. Det avslutande samtalet, inklusive kompletteringar, kan dokumenteras i dokumentet.

Samtalsmallen ska inte lämnas till personen för ifyllnad.

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: | Plats: |
| Organisationsenhet: | |
| Uppföljningen avser: | |
| Genomförare: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Information som ska delges** |  |

Ett avslutande samtal genomförs med alla som deltagit i säkerhetskänslig verksamhet i samband med att personen avslutar sin anställning. Samtalet kan med fördel genomföras även i de fall en person ska fortsätta sin anställning, men på en annan befattning eller verksamhetsområde.

Det avslutande samtalet har som syfte att stämma av hur tiden i verksamheten varit, vilka positiva och negativa erfarenheter som hen tar med sig samt om det finns någon besvikelse eller andra negativa känslor som du behöver känna till. Samtalet syftar även till att informera om hur hen ska agera vid misstanke av ett kontakttagningsförsök. Hen ska även informeras om de bestämmelser som gäller för sekretess och tystnadsplikt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Om deltagandet i säkerhetskänslig verksamhet** | *Anpassa frågorna efter omständigheterna kring avslutet, t.ex. om personen slutar av egen vilja eller av annan anledning.* |
| 1. Berätta om hur din tid inom säkerhetskänslig verksamhet (arbetsgivaren, kunden/FMV) har varit: | |
| 1. Vad har varit särskilt bra? t.ex. känt uppskattning, trivsel, positiv arbetsmiljö eller stimulerande arbetsuppgifter. | |
| 1. Vad har varit mindre bra? t.ex. missnöje, motgångar, negativ löneutveckling, negativ arbetsmiljö eller utebliven befordran.   *Om personen beskriver missnöje och motgångar – ställ följdfrågor:*   * Hur hade situationen kunnat undvikas? * Vad har du gjort för att hantera situationen och eventuella konsekvenser? | |
| 1. Hur har du upplevt ledarskapet under din anställning/ditt uppdrag? | |
| 1. Vilken bild av arbetsgivaren/kunden/FMV tar du med dig efter att du slutat? | |

|  |
| --- |
| **Säkerhetsprövning** |
| 1. Hur har du upplevt säkerhetsprövningen? t.ex. vad har varit positivt respektive negativt? Har något saknats eller varit överflödigt?   *Om personen slutar hos arbetsgivaren på grund av att hen inte uppfyller kraven för en godkänd säkerhetsprövning, eller om hen under sitt deltagande varit föremål för skyddsåtgärder genom villkor i ett beslut i ärende om säkerhetsprövning – ställ nedanstående frågor, samt situationsspecifika uppföljningsfrågor:*   1. Hur har du upplevt de åtgärder som vidtagits med anledning av beslutet? 2. Hade något kunnat göras annorlunda från arbetsgivarens/kundens/FMV:s sida? 3. Känner du något missnöje eller besvikelse gentemot någon företrädare (arbetsgivare, kund, FMV)?    Nej   Ja - Berätta: |

|  |
| --- |
| **Säkerhet** |
| 1. Hur har du upplevt säkerhetsarbetet under ditt deltagande? Hur kan arbetet förbättras? 2. Har du haft någon uppgift eller uppdrag inom säkerhetsskydd eller verksamhetssäkerhet?    Nej  Om nej – hur upplever du att säkerhetsskyddsarbetet i den verksamhet du arbetat inom bedrivs? Hur kan arbetet förbättras?   Ja  Om ja – hur upplevde du att uppgiften fungerade? Hur kan arbetet förbättras?   1. Har du någon gång upprättat en säkerhetsrapport eller säkerhetsrapporterat något?    Nej   Ja  Om ja ~~-~~ hur upplevde du detta? Har du fått någon feedback eller respons efteråt?   1. Hur kan arbetsgivaren förbättra säkerhetsmedvetenheten och säkerhetsarbetet i verksamheten? |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontakter** | *Klargör och exemplifiera att det finns nationer, organisationer och individer, både i och utanför Sverige, som har intresse av att ta del av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter och säkerhetskänsligt materiel (ex. främmande underrättelse- eller säkerhetstjänst, försvarsmakt, polis eller organiserad brottslighet).* |
| 1. Har någon som du inte känner, utan en rimlig förklaring, försökt ta kontakt med dig på grund av din koppling till försvarsindustrin?    Nej   Ja - Berätta om omständigheterna och hur du agerade:   1. Har du blivit ombedd att lämna ut information som omfattas av sekretess eller skyddsvärd materiel till någon obehörig?    Nej   Ja - Berätta om omständigheterna och hur du agerade:   1. Har du upplevt några andra incidenter eller händelser som du funderat över?    Nej   Ja - Berätta vad som hände.   1. Om någon skulle utsätta dig för ett kontakttagningsförsök, hur tror du det skulle gå till, och hur tänker du att du kommer att agera? Exempelvis i vilket socialt sammanhang är du som mest kontaktbar? | |

|  |
| --- |
| **Tystnadsplikt och sekretess** |
| |  |  | | --- | --- | | **Information som ska delges** | *Observera att personen ska underteckna sista sidan i separat dokument sekretessförbindelse avseende avslut av anställning/uppdrag.* |   Tystnadsplikt innebär att det är förbjudet att röja eller utnyttja säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter vare sig det sker muntligen eller på annat sätt. Det är även otillåtet att röja säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter för kollegor som inte är behöriga till uppgiften för utförande av arbetet och att till exempel förevisa säkerhetsskyddsklassificerade objekt för obehöriga. Tystnadsplikten gäller även efter att anställningen eller uppdraget har upphört.  En uppgift för vilken sekretess gäller får inte röjas, vare sig muntligen eller skriftligen, om inte annat anges i OSL (2009:400) eller i annan lag eller förordning. Gäller förbud enligt OSL mot att röja en uppgift, får uppgiften inte heller i övrigt utnyttjas utanför den verksamhet för vilken den är sekretessreglerad. Förbudet gäller även efter det att anställningen, uppdraget eller verksamheten upphört. Det finns försvarssekretessuppgifter som omfattas av sekretess i 95 eller 150 år (försvarsanläggningar). Om inte regeringen meddelat annat gäller sekretessen för en uppgift i en allmän handling i högst 40 år.  Den som bryter mot tystnadsplikten och röjer säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter kan ställas till ansvar för brott mot tystnadsplikten enligt 20 kap. 3 § brottsbalken eller brott mot Sveriges säkerhet enligt 19 kap. brottsbalken.  Beskriv hur du resonerar kring tystnadsplikt och bevarandet av sekretess:  *Gör personen uppmärksam på att den kunskap hen har kan vara intressant för en aktör långt efter att personen slutat i verksamheten. Informera även om hur hen kan gå tillväga för att rapportera ett misstänkt kontakttagningsförsök.*  Har du några frågor eller funderingar kopplat till detta? |

|  |
| --- |
| **Kompletterande frågor och avslutning** |
| *Informera personen om vart hen ska vända sig om några övriga frågor eller annat dyker upp. Ta reda på om det är något ytterligare som personen själv vill lyfta upp.* |

|  |
| --- |
| **Sammanfattning och bedömning** |
| *Gör en sammanfattande bedömning av personens pålitlighet, lojalitet och sårbarhet. Har det framkommit något som kan vara ett hot mot Sveriges säkerhet?* |

|  |
| --- |
| **Utlämnande av uppgifter** |
| Finns behov av att utlämna uppgifter?   Nej   Ja  Om ja – beskriv de uppgifter som har utlämnats:  Uppgiftsutlämnande upprättad den: *datum*  ………………………………………………………………………  Uppgiftsutlämnande överlämnad till: *namn och befattning* …………………………………………………………… |