



RUTIN

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.12.
Rev E 2024-08-30	Dokumentnummer	Sida
		1(7)

Rutin vid upprättande av säkerhetsskyddsavtal i nivå 2 och nivå 3

Innehåll

Rutin vid upprättande av säkerhetsskyddsavtal i nivå 2 och nivå 3.....	1
1. Allmänt.....	2
2. Regelverk och avtal.....	2
3. Underlag på FMV:s webbplats.....	2
4. Omfattning.....	2
5. Genomförande och tidsåtgång.....	3
6. Steg 1 Säkerhetsskyddskrav.....	3
7. Steg 2 Tecknande av säkerhetsskyddsavtal.....	3
8. Steg 3 Säkerhetsprövning av ledningen.....	4
9. Steg 4 Företagets säkerhetsskyddsarbete inleds.....	4
9.1. Utbildning.....	4
9.2. Säkerhetsskyddsplanering.....	4
9.3. Säkerhetsskyddsdocumentation.....	5
10. Steg 5 Personalsäkerhet (säkerhetsprövning av personal).....	5
10.1. Registerkontroll.....	5
10.2. Sekretessförbindelse.....	6
11. Steg 6 Klart att inleda uppdraget.....	6
12. Vid behov av underleverantör.....	6
12.1. Om underleverantör saknar säkerhetsskyddsavtal.....	6
12.2. Om underleverantör har säkerhetsskyddsavtal sedan tidigare.....	6
13. Råd och stöd.....	7



RUTIN

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.12.
Rev E 2024-08-30	Dokumentnummer	Sida
		2(7)

1. 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.

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.

2. 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 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 FMV:s 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.

3. Underlag på FMV:s webbplats

Samtliga rutiner, blanketter och mallar hämtas på www.fmv.se/security, under rubriken ”Regelverk och dokumentation, m.m.”

4. 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, en utländsk myndighet/företag, 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.



RUTIN

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.12.
Rev E 2024-08-30	Dokumentnummer	Sida
		3(7)

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 företagets ledning.

5. Genomförande och tidsåtgång

Här beskrivs de moment som ska genomföras i kronologisk ordning. Tidsåtgången till allt arbete är klart och avtalet är tecknat beror främst på hur mycket resurser som företaget. Observera att det är företagets ansvar att driva processen.

6. Steg 1 Säkerhetsskyddskrav

Ett säkerhetsskyddsavtal initieras genom att beställaren tillställer FMV Säkerhetsskydd underlag enligt nedan. Beställaren kan vara såväl FMV, en utländsk myndighet/företag, som ett av FMV anlitat företag.

1. Säkerhetsskyddskraven sammanfattas på blanketten säkerhetsskyddskrav (tillgänglig via FMV:s webbplats, <http://www.fmv.se/security>) och innehåller bland uppgifter om vilket företag som ska anlitas, vilket projekt/uppdrag beställningen gäller, aktuell säkerhetsskyddsklass samt vilken tidsperiod som arbetet kommer att pågå. Säkerhetsskyddskraven beskriver vad i uppdraget som utgör säkerhetskänslig verksamhet och/eller vad som utgör säkerhetsskyddsklassificerad uppgift. Beställaren ansvarar för att redan i förfrågningsunderlaget tillhandahålla ett utkast till säkerhetsskyddskrav. I säkerhetsskyddskraven ska även eventuella krav på utökat skydd (skyddsåtgärder utöver grundkrav i Industrisäkerhetsskyddsmanualen, ISM) eller andra kompletterande direktiv anges. Om tveksamhet råder avseende vad i verksamheten som är säkerhetsskyddsklassificerad uppgift ska detta klargöras mellan beställaren och företaget.
2. Som bilaga till säkerhetsskyddskraven ska en kopia av Bolagsverkets registreringsbevis för företaget bifogas. Om inte företaget är registrerat hos Bolagsverket accepteras ett utdrag ur Skatteverkets register, under förutsättning att detta tydligt beskriver företagets verksamhet och ansvariga befattningshavare. Observera att insänt underlag inte får vara äldre än tre månader.
3. Samtycke till registerkontroll (blankett tillgänglig via FMV:s webbplats) för den/de personer i ledningen som ska placeras i säkerhetsklassad befattning.

Utifrån uppgifter i underlaget förbereder FMV Säkerhetsskydd ett säkerhetsskyddsavtal.

7. Steg 2 Tecknande av säkerhetsskyddsavtal

FMV Säkerhetsskydd skickar information till företaget:

- Missiv
- Säkerhetsskyddsavtalet i två exemplar
- Denna rutin



RUTIN

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.12.
Rev E 2024-08-30	Dokumentnummer	Sida
		4(7)

Företaget ska, inom 10 arbetsdagar, underteckna säkerhetsskyddsavtalet och återsända båda exemplaren med A-post till FMV Säkerhetsskydd, 115 88 STOCKHOLM. Om inte avtalet undertecknas och skickas tillbaka kan inte nästa steg i processen tas. Observera att FMV inte förhandlar lydelsen i säkerhetsskyddsavtalet.

8. Steg 3 Säkerhetsprövning av ledningen

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 företagets ledning. Säkerhetsprövningsintervjun sker vanligen i FMV:s lokaler i Stockholm, om inte FMV beslutar om annat tillvägagångssätt.

9. Steg 4 Företagets säkerhetsskyddsarbete inleds

Företagets säkerhetsskyddsarbete måste bedrivas systematiskt och strukturerat, för att redan från början kunna genomföra rätt åtgärder.

9.1. 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.

Säkerhetsskyddschefen ansvarar sedan för att utbilda den personal som ska arbeta i uppdraget. Säkerhetschefen är ansvarig för processen och utgör företagets kontaktperson gentemot FMV Säkerhetsskydd.

9.2. Säkerhetsskyddsplanering

För att kunna göra rätt insatser måste företaget inleda sin säkerhetsskyddsplanering omgående. Säkerhetsskyddsplanering är ett begrepp med fyra grundläggande delar:

- Verksamhetsanalys
- Säkerhetsskyddsanalys
- Säkerhetsskyddsplan (tidsatt åtgärds- och ansvarsplan)
- Säkerhetsskyddsbestämmelser (säkerhetsskyddsinstruktion)

Vid utbildningen till säkerhetsskyddschef avhandlas bland annat ämnet säkerhetsskyddsplanering och vad den omfattar. Med en bra säkerhetsskyddsplanering undviks kostsamma misstag.

9.3. Säkerhetsskyddsdocumentation

Ett företag är skyldiga att dokumentera alla sina säkerhetsskyddsrutiner. Dessa ska kunna 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

10. Steg 5 Personalsäkerhet (säkerhetsprövning av personal)

Företaget genomför säkerhetsprövningsintervju med den personal som ska ingå i uppdraget och skickar sedan följande dokument till FMV Säkerhetsskydd:

- Ansökan om registerkontroll
- PM till ansökan om registerkontroll
- Kopia på säkerhetsprövningsintervjun
- Vid placering i säkerhetsklass 2 eller högre: bilaga – särskild personutredning för säkerhetsklass 1 och 2

Ansökan om registerkontroll med kopia på säkerhetsprövningssamtalet skickas med A-post till FMV Säkerhetsskydd, 115 88 STOCKHOLM. Processen kan inte påskyndas.

Då säkerhetsprövningen är klar underrättar FMV Säkerhetsskydd företaget skriftligen om detta. Företaget ska då skicka följande dokumentation till sin beställare:

- Intyg om godkänd säkerhetsprövning

10.1. 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.



RUTIN

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.12.
Rev E 2024-08-30	Dokumentnummer	Sida
		6(7)

Den som ska prövas ska i god tid tilldelas informationsmaterialet ”Information till den som ska säkerhetsprövas”. Den som ska utföra säkerhetsprövningen ska i god tid ta del av informationsmaterialet ”Information till dig som håller säkerhetsprövningsintervjuer”.

Om ansökan 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.

10.2. Sekretessförbindelse

Sekretessförbindelse ska tecknas i samband med säkerhetsprövningsintervjun 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. Sekretessförbindelserna förvaras centralt vid företaget.

11. Steg 6 Klart att inleda uppdraget

När företaget erhållit FMV:s skriftliga godkännande av personalen är företaget klart att starta sitt uppdrag inom den säkerhetskänsliga verksamheten.

12. Vid behov av underleverantör

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

12.1. Om underleverantör saknar säkerhetsskyddsavtal

1. Säkerhetsskyddskrav tas fram och dokumenteras på blanketten ”Säkerhetsskyddskrav”
2. Beställaren inforrdar 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/firmatecknares 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.

12.2. 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.



RUTIN

Datum	Diarienummer	Ärendetyp
2019-04-01		2.12.
Rev E 2024-08-30	Dokumentnummer	Sida
		7(7)

13. Råd och stöd

Företaget kan kontakta FMV för råd och stöd under processen, till exempel vad avser tolkning av regelverket eller för diskussion kring säkerhetsprövning, signalskyddsfrågor, IT-säkerhet, etc:

- Frågor om säkerhetsskydd: security@fmv.se
- Frågor om signalskydd: comsec@fmv.se
- FMV:s växel: 08-782 40 00.

På FMV:s webbplats www.fmv.se/security finns även en lista med de vanligaste frågorna kring säkerhetsskyddsavtal.