

**Autorisasjonssamtale til BEGRENSET/NATO RESTRICTED**

Autorisasjon etter Lov om nasjonal sikkerhet (Sikkerhetsloven) er en godkjenning fra virksomheten for å få tilgang til sikkerhetsgradert informasjon og adgang til skjermingsverdige objekter og infrastruktur. Et av vilkårene som må være oppfylt for at autorisasjon kan gis er at det er gjennomført en autorisasjonssamtale.

Den autorisasjonsansvarlige skal gjennom autorisasjonssamtalen for nivået BEGRENSET og/eller NATO RESTRICTED:

- forsikre seg om at den som skal autoriseres, kjenner til relevante sikkerhetstrusler og sikkerhetsbestemmelser og forstår sin rolle i sikkerhetsarbeidet til virksomheten
- kontrollere at opplysningene den som skal autoriseres, gir, er tilstrekkelige og oppdaterte
- drøfte eventuelle risikofaktorer ved personen som er relevante for personellsikkerheten
- drøfte tiltak som kan redusere risikofaktorer ved personen, eller som kan oppfylle vilkår for autorisasjonen

Autorisasjon skal ikke gis hvis autorisasjonsansvarlig har opplysninger som gjør det tvilsomt om personen er sikkerhetsmessig til å stole på.

Utfylt skjema oppbevares i personellsikkerhetskonnolutt i den enkelte virksomhet, og skal kun være tilgjengelig for utpekt personell med tjenstlig behov for PERSONKONTROLL-opplysninger.

<b>1 Opplysninger om person og virksomhet</b>		
<b>1.1 Navn</b> (den som skal vurderes autorisert):	<b>1.2 Fødselsnummer / D-nummer<sup>1</sup></b> (11 siffer):	<b>1.3 Samtaledato:</b>
<b>1.4 Virksomhet/avdeling:</b>		
<b>1.5 Identitetsbevis:</b> <i>Kontroll av gyldig legitimasjon er spesielt viktig dersom personen ikke er kjent for autorisasjonsansvarlig fra før.</i>		
Pass/Nasj. ID <input type="checkbox"/>	Fører kort <input type="checkbox"/>	Ikke nødvendig <input type="checkbox"/>
Merknad/notater:		

<sup>1</sup> Et norsk D-nummer er et unikt identitetsnummer som ofte er aktuelt ved midlertidig tilknytning til Norge.

## 2 Autorisasjonsbehov og -historikk

### 2.1 Autorisasjonsbehov:

Kryss av for personens autorisasjonsbehov.

*Det er personens tjenstlige behov som er avgjørende. Autorisasjonsbehovet må avklares på forhånd.*

BEGRENSET

NATO RESTRICTED<sup>2</sup>

### 2.2 Autorisasjons- og klareringshistorikk:

- Avklar om personen tidligere har vært klarert og/eller autorisert. I så fall noter i hvilken virksomhet og til hvilket nivå.
- Avklar om personen tidligere vært nektet klarering og/eller autorisasjon.
- Noter ned eventuelle tidligere og nåværende autorisasjoner som personen opplyser om

*Dersom personen har vært autorisert tidligere, skal den som autoriserer, hente inn opplysninger av betydning fra forrige autorisasjonsavgjørelse, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 68 tredje ledd.*

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:

## 3 Innledning til autorisasjonssamtalen

### 3.1 Om autorisasjonssamtalen:

- Informer om hva en autorisasjonssamtale er, hvordan autorisasjonsansvaret er organisert i virksomheten og hvem som er autorisasjonsansvarlig
- Informer om hvorfor og hvordan samtalen gjennomføres
- Informer om når autorisasjonsavgjørelsen foreligger
- Formidle forventning om at personen er åpen og ærlig i autorisasjonssamtalen

*Autorisasjon kan bare gis eller opprettholdes dersom det ikke foreligger opplysninger som gir rimelig grunn til å tvile på om en person er sikkerhetsmessig skikket. Det er et krav at autorisasjonssamtale gjennomføres før det gis autorisasjon, jf. sikkerhetsloven § 8-9 andre ledd. Formålet med autorisasjonssamtalen er å bevisstgjøre den som vurderes autorisert om sikkerhetsmessige relevante forhold, herunder relevante sikkerhetsbestemmelser, sikkerhetstrusler og risikobildet.*

*Autorisasjonsansvarlig og den som vurderes autorisert skal også ha dialog om eventuelle risikofaktorer ved personen som kan ha betydning for personens sikkerhetsmessige skikkethet i forbindelse med behandling av gradert informasjon. Dersom slike risikofaktorer identifiseres, skal det drøftes hvordan forholdene skal følges opp i autorisasjonsperioden.*

<sup>2</sup> Se punkt 3.2

**GRADERINGSMERKE**Skjemaet graderes etter innhold  
PERSONKONTROLLGjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:**3.2 Statsborgerskap**

- Avklar og noter alle gjeldende og tidligere statsborgerskap, herunder eventuelt uavklart statsborgerskap. Er personen statsløs så skal dette noteres og inngå i vurderingen.
- Informer om at ved eventuell endring så anbefales det dialog med autorisasjonsansvarlig i forkant av endringen.

*Dersom personen innehar utenlandsk statsborgerskap og ikke har klarering, skal den autorisasjonsansvarlige vurdere om personens tilknytning til hjemlandet og hjemlandets sikkerhetsmessige betydning utgjør en uakseptabel risiko, før personen kan autoriseres for informasjon gradert BEGRENSET, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 70 første ledd. En person anses som utenlandsk statsborger dersom den innehar kun utenlandsk statsborgerskap, har dobbelt statsborgerskap, er statsløs eller har uavklart statsborgerskap, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 70 siste ledd. Personens formelle, relasjonelle og emosjonelle tilknytning er relevant i vurderingen. Autorisasjonsansvarlig kan be klareringsmyndigheten om en vurdering av hjemlandets sikkerhetsmessige betydning.*

*Dersom en utenlandsk statsborger kommer fra en stat som Politiets sikkerhetstjeneste mener utgjør en høy sikkerhetsrisiko for Norge, må den autorisasjonsansvarlige innhente samtykke fra en klareringsmyndighet før personen kan autoriseres for BEGRENSET, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 70 andre ledd. Hvilke stater dette gjelder fremgår av PSTs årlige trusselvurderinger.*

*Utenlandske statsborgere kan bare autoriseres for tilgang til informasjon sikkerhetsgradert av en internasjonal organisasjon dersom staten personen er borger av, er medlem av organisasjonen, eller dersom Nasjonal sikkerhetsmyndighet har innhentet tillatelse fra organisasjonen, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 70 fjerde ledd. Se også virksomhetsikkerhetsforskriften § 70 tredje ledd dersom det er relevant å autorisere utenlandske statsborgere for tilgang til informasjon som er sikkerhetsgradert av en fremmed stat. Den autorisasjonsansvarlige skal orientere Nasjonal sikkerhetsmyndighet om utenlandske statsborgere som autoriseres for BEGRENSET, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 70 femte ledd.*

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:

**4 Plikt og ansvar i sikkerhetsarbeidet****4.1 Taushetsplikt og ansvar:**

- Informer om at informasjon som gis i en autorisasjonssammenheng nyttes i forhold om klarering og autorisasjon
- Informer om taushetsplikten som påligger den som får tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, jf. sikkerhetsloven § 5-4
- Verifiser at taushetserklæring er signert eller sørg for at taushetserklæring er signert før det gis autorisasjon, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 67 første ledd

*Den autorisertes taushetsplikt skal beskytte nasjonale sikkerhetsinteresser, slik at sikkerhetsgradert informasjon ikke blir kjent for uvedkommende. Taushetsplikten innebærer at sikkerhetsgradert informasjon kun kan deles med personer som har tjenstlig behov og som er autorisert for slik tilgang til informasjon. Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidet eller tjenesten er avsluttet.*

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:

**4.2 Varslingsplikt:**

- Informer om at personen plikter å varsle om forhold som kan være av betydning for sikkerhetsmessig skikkethet, slik at forebyggende grep kan identifiseres og drøftes slik at viktige nasjonale verdier blir riktig beskyttet.
- Motiver til god sikkerhetsmessig atferd og varsling om egne forhold av betydning

*Den autoriserte har plikt til å umiddelbart varsle om forhold som kan være av betydning for dens sikkerhetsmessige skikkethet, jf. sikkerhetsloven § 8-11. Det kan eksempelvis være endringer i statsborgerskap, forhold som kan medføre risiko for å bli utsatt for press, tilknytning til andre stater osv. Brudd på varslingsplikten er relevant i tillitsvurderinger og vil inngå i vurderingen av om autorisasjon kan opprettholdes.*

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:

**5 Sikkerhetsorientering****5.1 Statlige aktører**

Informert om etterretningstrusselen – hvilke stater utgjør høy etterretningstrussel og hvilke metoder de benytter. Bruk PST og Etterretningstjenestens åpne trusselvurderinger, evt. egne interne vurderinger dersom tilgjengelig.

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:

**5.2 Ikke-statlige aktører**

Informert om trusselen fra enkeltpersoner/grupper/organisasjoner som anser bruk av vold, eller andre kriminelle handlinger, som legitimt virkemiddel for måloppnåelse.

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:

**5.3 Virksomhetens risikobilde**

Knytt truslene opp mot verdiene som skal beskyttes, av dette beskriv risikobildet som er relevant for virksomheten og dermed personen.

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:

**5.4 Sikkerhetsbestemmelser, styringsdokumenter og avvikshåndtering**

- Informert om relevante føringer om hva som gjelder for virksomhetens beskyttelse av verdier, hvor de er tilgjengelige og hvordan de anvendes.
- Informert om hvordan det forventes at avvik rapporteres, håndteres, og at dette er nødvendig del av det helhetlige sikkerhetsarbeidet.

*Typiske områder det er nyttig å dekke er interne styringsdokumenter for sikkerhet, brukerinstruksjoner (IKT, mobil, materiell), sikkerhetsloven med forskrifter, avvikssystemet til virksomheten osv.*

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:

**6 Sikkerhetsmessig bevissthet og sårbarhetsfaktorer****6.1 Rolleforståelse og behov for opplæring**

- Undersøk og informer om viktigheten av at vedkommende forstår sin rolle i sikkerhetsarbeidet, samt innehar evne og vilje til å sette seg inn i, og etterfølge, bestemmelser knyttet til beskyttelse av skjermingsverdige verdier.
- Avklar om vedkommende er kjent med bestemmelsene for beskyttelse av de verdiene som ligger til funksjonens tjenstlige behov.
- Avklar kunnskapsnivå og identifiser behov for opplæring eller kompetanseheving innenfor spesifikke temaer.

*Stikkord: styringssystem, verdivurdering, oppbevaring, deling, forsendelse, bruk av systemer, varsling, etc.*

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:

**6.2 Sårbarhetsfaktorer**

- Informer om hvilke faktorer som kan ha innvirkning på tankesett og atferd, og hvordan kan dette få betydning for sikkerhetsmessig skikkethet.
- Noter om personen av eget initiativ har opplyst om sårbarhetsfaktorer av relevans.

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:

**6.3 Selvrefleksjon**

Oppmuntre personen til å reflektere over hvilke egenskaper og atferd som underbygger sikkerhetsmessig skikkethet.

*Har personen personellsikkerhetsmessige sårbarheter som kan være utfordrende eller skape dilemmaer? Har personen syn på hvordan kan dette håndteres? Har for eksempel vedkommende reflektert noe rundt sine personlige relasjoner og om hvorvidt de kan utgjøre sårbarhetsfaktorer knyttet til det å ha tilgang til skjermingsverdig informasjon eller -infrastruktur? Har personen gjort seg egne refleksjoner om andre sårbarhetsfaktorer som kan være relevante?*

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad:

**GRADERINGSMERKE**

Skjemaet graderes etter innhold

PERSONKONTROLL

**7 Tilbakemelding, oppsummering, identifisering av tiltak****7.1 Tilbakemelding til autorisasjonsansvarlig**

Etterspør hvordan personen har opplevd samtalen.

*Opplevs temaene som relevante? Er det noe som er snakket om, som vedkommende vil snakke mer om? Er det noe som ikke er snakket om som burde vært tatt opp?*

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad:**7.2 Oppsummering**

Gi en kort oppsummering av samtalen, herunder:

- Autorisasjonsbehov
- Ansvar og plikter
- Forståelse av trusselbildet
- Forståelse av risiko og sårbarheter
- Evt. avklaringer/korrigeringer

*Oppsummeringen bør reflektere personens oppfatning av samtalen.*

Gjennomført  Ikke gjennomført  Merknad/notater:**7.3 Tiltak knyttet til autorisasjon**

Dersom det er identifisert risikofaktorer som nødvendiggjør tiltak, bør det sikres notoritet om hva tiltaket er og et tydelig eierskap til oppfølgingen.

*Den autorisasjonsansvarlige skal gjennom autorisasjonssamtalen drøfte tiltak som kan redusere risikofaktorer ved personen, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 68 andre ledd bokstav d. Dersom det er nødvendig å gjøre tiltak som kan redusere risikofaktorer ved personen, skal det være enighet rundt hva tiltak(ene) innebærer for både autorisasjonsansvarlig og den autoriserte. Eksempel på tiltak kan være særskilt oppfølging av den autoriserte – eksempelvis at det skal gjennomføres autorisasjonssamtaler med tidsbestemt mellomrom, at den autoriserte skal varsle ved eventuelle reiser til bestemte land, hendelser, endringer eller særskilte aktiviteter. Det kan også være aktuelt med andre oppfølgings- og/eller opplæringstiltak.*

Relevant  Ikke relevant  Merknad/notater:

**GRADERINGSMERKE**Skjemaet graderes etter innhold  
PERSONKONTROLL**8 Signatur**

Sted og dato:

For virksomheten (blokkbokstaver):

Signatur:

Jeg bekrefter at jeg har vært åpen og ærlig om forhold som har vært tema i autorisasjonssamtalen.

Jeg bekrefter at jeg er kjent med taushetsplikten og varslingsplikten som påligger autorisert personell, og erkjenner de plikter jeg har til å beskytte sikkerhetsgradert informasjon..

Den som skal autoriseres (blokkbokstaver):

Signatur:

**9 Autorisasjonsavgjørelse**Personen er autorisert: **BEGRENSET**  **NATO RESTRICTED** 

Personen er sikkerhetsmessig skikket til å behandle sikkerhetsgradert informasjon på angitt nivå.

Personen informeres om autorisasjonsavgjørelse senere: Personen kan ikke autoriseres: 

Egen vurdering dokumenteres.

Sted og dato:

Autorisasjonsansvarlig (blokkbokstaver):

Signatur:

**10 Andre opplysninger/utfyllende merknader**