



SIVIL KLARERINGSMYNDIGHET

Veileder om sikkerhetsklarering av personell på regionalt og lokalt nivå

UTGITT JUNI 2025



Veileder om sikkerhetsklarering av personell på regionalt og lokalt nivå

Utgitt av Sivil klareringsmyndighet

1. opplag – juni 2025, revidert juni 2026

Trykket i 1 000 eksemplarer

Design: Studiogeist

Foto: Unsplash.com

Studiogeist s. 4

Kine Jensen s. 23, 28

1. Innledning	5
1.1. Formål	5
1.2. Hva omtales i veilederen?	5
1.3. Hvem er målgruppen?	6
1.4. Hvordan bør veilederen brukes?	6
2. Personellsikkerhet – en viktig del av arbeidet med å ivareta og beskytte nasjonale verdier	8
3. Sikkerhetsgradert informasjon og sikkerhetsklarering	9
3.1. Regelverk	9
3.2. Hva er sikkerhetsgradert informasjon?	10
3.3. Hva er sikkerhetsklarering?	11
3.4. Krav om sikkerhetsklarering	12
3.4.1. Tilgang til sikkerhetsgradert informasjon	12
3.4.2. Risiko for vilkårlig tilgang til sikkerhetsgradert informasjon	13
3.5. Kort om autorisasjon og sikkerhetsmessig ledelse	15
4. Hvem kan anmode om sikkerhetsklarering?	16
4.1. Virksomheten er underlagt sikkerhetsloven	16
4.2. Virksomheten er ikke underlagt sikkerhetsloven	17
5. Behov for sikkerhetsklarering	19
6. Hvordan anmode om sikkerhetsklarering	21
6.1. Hvordan begrunne et klareringsbehov	21
6.1.1. Eksempler på begrunnelse for klareringsbehov	22
6.2. Kvalitetssikring av personopplysningsblanketten	24
6.3. Endring eller bortfall av klareringsbehovet etter at anmodning om sikkerhetsklarering er sendt til klareringsmyndigheten	25
7. Personellsikkerhet i sammenheng med sikkerhetsarbeid og sikkerhetsstyring	26
8. Henvisninger	26



1. Innledning

1.1. Formål

Formålet med veilederen er å gi råd og veiledning til virksomheter på regionalt og lokalt nivå om sikkerhetsklarering av personell.

Veilederen er ment som et verktøy for å gi økt forståelse av behov for sikkerhetsklarering, og hvordan forberede og sende klareringsforespørsler til klareringsmyndigheten.

1.2. Hva omtales i veilederen?

Veilederen forklarer når det er krav om sikkerhetsklarering. I forbindelse med dette gis det en beskrivelse av både sikkerhetsgradert informasjon og sikkerhetsklarering. Selv om sikkerhetsklarering er hovedtema i veilederen, blir autorisasjon likevel kort omtalt for å gi et tilstrekkelig helhetsbilde av elementene som skal inngå i virksomhetenes personellsikkerhetsarbeid. Av samme grunn redegjøres det også kort for samspillet mellom sikkerhetsklarering, autorisasjon og daglig sikkerhetsmessig ledelse.

Videre forklarer veilederen hvem som kan anmode om sikkerhetsklarering, og hvordan denne myndigheten kan delegeres. Dette er illustrert med praktiske eksempler som gjelder særskilt for regionalt og lokalt nivå.

Veilederen omtaler også hvilke vurderinger virksomhetene må gjøre for å avklare om roller/funksjoner krever sikkerhetsklarering.

Det gis en praktisk beskrivelse av hvordan man anmoder om sikkerhetsklarering. Både hvilke skjemaer som skal benyttes og hvordan klareringsbehovet skal begrunnes overfor klareringsmyndigheten omtales. Hva som må være med i en begrunnelse for klareringsbehovet vises gjennom konkrete eksempler.

Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) har utarbeidet veiledningsprodukter om flere temaer innen personellsikkerhet som ikke omtales i denne veilederen. Disse henvises det fortløpende til i veilederen.

” Sikkerhetsloven gjelder for statlige, fylkeskommunale og kommunale organer, jf. sikkerhetsloven § 1-2 første ledd.

1.3. Hvem er målgruppen?

Veilederen er primært rettet mot virksomheter på regionalt og lokalt nivå, som fylkeskommuner og kommuner. Veilederen vil likevel kunne være nyttig for andre virksomheter, ettersom flere av punktene inneholder informasjon og veiledning av generell karakter.

1.4. Hvordan bør veilederen brukes?

Det anbefales at veilederen leses i sin helhet, slik at man får en helhetlig forståelse for behovet for sikkerhetsklarering. Den kan også benyttes som et oppslagsverk for hva virksomhetene må være påpasselig med før oversendelse av anmodning om sikkerhetsklarering til klareringsmyndigheten.



Liten lekkasje kan gjøre stor skade

BESKYTT VIKTIG INFORMASJON

Samfunnet endrer seg. Den sikkerhetspolitiske situasjonen endrer seg. Norges sikkerhet er avhengig av hver enkelt av oss og vår evne til å beskytte informasjon og grunnleggende verdier. Dette endrer seg ikke. Vit at du er viktig for å trygge samfunnet.

2. Personellsikkerhet – en viktig del av arbeidet med å ivareta og beskytte nasjonale verdier

Samfunnssikkerhet handler om samfunnets evne til å verne seg mot og håndtere hendelser som truer grunnleggende verdier og funksjoner samt hendelser som kan sette liv og helse i fare. Slike hendelser kan være utløst av naturen, utslag av tekniske eller menneskelige feil eller bevisste handlinger.¹ Dette kan for eksempel være oversvømmelser, strømbrydd eller innsiddevirksomhet som sabotasje og spionasje. Samfunnssikkerhet handler også om å forsvare og bevare våre grunnleggende nasjonale sikkerhetsinteresser – blant dem et sterkt demokrati, et trygt og tillitsfullt samfunn og grunnleggende nasjonale funksjoner.

Den sikkerhetspolitiske situasjonen er i endring, og det medfører økt behov for at virksomheter på regionalt og lokalt nivå prioriterer sikkerhets- og beredskapsarbeid. Dagens trusselbilde gjør at sikkerhetspolitiske situasjoner og andre hendelser kan oppstå. Som en konsekvens av dette, skriver Regjeringen i Nasjonal sikkerhetsstrategi at «[v]i må være bedre forberedt på at Norge kan rammes av mer alvorlige sikkerhetstruende hendelser enn vi har erfart så langt. [...] Sivile og militære beredskapsaktører må øve sammen på oppgaveløsning i hele krisespekteret slik at de kjenner hverandres roller og kapasiteter, for best mulig samordning når kriser inntreffer».² I både øvingstilfeller og ved reell hendelsehåndtering kan det være behov for å motta og dele sikkerhetsgradert informasjon. Dette kan kreve sikkerhetsklarering av deltakende personell, og er noe regionale og lokale aktører må planlegge for. Fylkeskommuner, kommuner, nødretter og andre beredskapsaktører har en viktig rolle i totalforsvaret, og må være forberedt på å kunne håndtere både større og mindre kriser, og opprettholde funksjonalitet

” Den sikkerhetspolitiske situasjonen er i endring, og det medfører økt behov for at virksomheter på regionalt og lokalt nivå prioriterer sikkerhets- og beredskapsarbeid.

i krig. I slike tilfeller kan behovet for utveksling av sikkerhetsgradert informasjon øke. Det er derfor viktig at regionale og lokale myndigheter er forberedt, og sørger for å ha sikkerhetsklarert personell som kan motta og behandle sikkerhetsgradert informasjon.

Sikkerhetsklarering er en forutsetning for å kunne produsere, oppbevare og dele sikkerhetsgradert informasjon på nivå KONFIDENSIELT eller høyere. Det er også et virkemiddel for å redusere risikoen for innsidere, og dermed forhindre at sikkerhetsgradert informasjon blir kjent for uvedkommende. En innsider kan defineres som «en nåværende eller tidligere ansatt, konsulent eller kontraktør som har eller har hatt legitim tilgang til virksomhetens systemer, prosedyrer, objekter og informasjon, og som misbruker denne kunnskapen og tilgangen for å utføre handlinger som påfører virksomheten skade eller tap».³

3. Sikkerhetsgradert informasjon og sikkerhetsklarering

3.1. Regelverk

Lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med forskrifter (klareringsforskriften og virksomhetsikkerhetsforskriften) har som formål å blant annet beskytte nasjonale sikkerhetsinteresser. Dette innebærer blant annet beskyttelse av skjermingsverdig informasjon og informasjonssystemer, og å sikre at skjermingsverdige objekter og infrastruktur ikke ødelegges. Som en del av dette, inneholder regelverket bestemmelser om personellsikkerhet, inkludert sikkerhetsklarering. Det er derfor behov for å se lov, forskrifter og denne veilederen i sammenheng.

Sikkerhetsloven gjelder for statlige, fylkeskommunale og kommunale organer, jf. sikkerhetsloven § 1-2 første ledd. Det innebærer at disse offentlige organene er underlagt sikkerhetslovens bestemmelser til sikkerhetsklarering og autorisasjon.

¹ FOR-2017-09-01-1349 Instruks for departementenes arbeid med samfunnssikkerhet (Samfunnssikkerhetsinstruksen). Kommentar til samfunnssikkerhetsinstruksen punkt 1.

² Nasjonal sikkerhetsstrategi (2025), side 22.

³ Nasjonal sikkerhetsmyndighets temarapport Innsiderisiko, side 9. Temarapporten er tilgjengelig på nsm.no.

3.2. Hva er sikkerhetsgradert informasjon?

Sikkerhetsloven med forskrifter inneholder regler om sikkerhetsgradert informasjon.

Sikkerhetsgradert informasjon er informasjon som kan skade nasjonale sikkerhetsinteresser om den blir kjent for uvedkommende, jf. sikkerhetsloven § 5-3. Med uvedkommende menes her personer og aktører som ikke har autorisert tilgang til informasjonen.

Sikkerhetsloven har fire sikkerhetsgrader for sikkerhetsgradert informasjon, jf. sikkerhetsloven § 5-3. Sikkerhetsgraden settes etter en vurdering av hvilke skadefølger det kan få for nasjonale sikkerhetsinteresser om informasjonen blir kjent for uvedkommende.

- **STRENGT HEMMELIG** – dersom det kan få helt avgjørende skadefølger
- **HEMMELIG** – dersom det kan få alvorlige skadefølger
- **KONFIDENSIELT** – dersom det kan få skadefølger
- **BEGRENSET** – dersom det i noe grad kan få skadefølger

NSM har utarbeidet «Veileder i sikkerhetsgradert informasjon» og «Veileder i håndtering og beskyttelse av sikkerhetsgradert informasjon».

Håndboken og veilederen er tilgjengelig på nsm.no.

STRENGT HEMMELIG

jf. sikkerhetsloven § 5-3 første ledd bokstav a).
Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 13,
jf. sikkerhetsloven § 5-4 andre ledd.

HEMMELIG

jf. sikkerhetsloven § 5-3 første ledd bokstav b).
Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 13,
jf. sikkerhetsloven § 5-4 andre ledd.

KONFIDENSIELT

jf. sikkerhetsloven § 5-3 første ledd bokstav c).
Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 13,
jf. sikkerhetsloven § 5-4 andre ledd.

BEGRENSET

jf. sikkerhetsloven § 5-3 første ledd bokstav d).
Unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 13,
jf. sikkerhetsloven § 5-4 andre ledd.

Sikkerhetsgradert informasjon kan være fysiske og digitale dokumenter, muntlige opplysninger, lydopptak, film etc. Sikkerhetsgradert informasjon kan bare overlates til personer som har et tjenstlig behov og er sikkerhetsklarert og/eller autorisert for slik tilgang.

Sikkerhetsgradert informasjon etter sikkerhetsloven er derfor ikke:

- informasjon som har en beskyttelsesgrad etter beskyttelsesinstruksen⁴
- ugradert sensitiv informasjon – eksempelvis informasjon som er underlagt taushetsplikt etter annet regelverk enn sikkerhetsloven
- ugradert skjermingsverdig informasjon

3.3. Hva er sikkerhetsklarering?

Sikkerhetsklarering er en avgjørelse om en persons antatte sikkerhetsmessige skikkethet. I vurderingen skal det legges vekt på forhold som er relevante for personens pålitelighet, lojalitet og dømmekraft i forbindelse med behandling av gradert informasjon og tilgang til skjermingsverdige objekter og infrastruktur, jf. sikkerhetsloven § 8-4. Det er kun klareringsmyndigheten som kan innvilge sikkerhetsklarering. Vurderingen baseres på egenopplysninger fra den som skal klareres, registeropplysninger og kan også omfatte opplysninger fra andre kilder.

” Sikkerhetsklarering er en avgjørelse om en persons antatte sikkerhetsmessige skikkethet.

Det finnes tre nivåer for nasjonal sikkerhetsklarering:

- STRENGT HEMMELIG
- HEMMELIG
- KONFIDENSIELT

Det finnes tre nivåer for NATO-klarering:

- COSMIC TOP SECRET
- NATO SECRET
- NATO CONFIDENTIAL

⁴ FOR-1972-03-17-3352 Instruks for behandling av dokumenter som trenger beskyttelse av andre grunner enn nevnt i sikkerhetsloven med forskrifter.

Når klareringsmyndigheten innvilger sikkerhetsklarering som anmodet, sendes informasjon om avgjørelsen til virksomheten som har fremsendt forespørselen. Personen som har blitt sikkerhetsklarert må informeres om dette av virksomheten.

Klareringsmyndigheten informerer om avgjørelsen både til virksomheten og personen det gjelder i de tilfellene der det ikke innvilges sikkerhetsklarering eller det innvilges sikkerhetsklarering på lavere nivå, med vilkår og/eller med kortere gyldighetstid enn anmodet.

3.4. Krav om sikkerhetsklarering

Behovet for sikkerhetsklarering oppstår når personen skal ha tilgang til sikkerhetsgradert informasjon eller når det er risiko for vilkårlig tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, på nivå KONFIDENSIELT eller høyere. Dette utdypes i punktene nedenfor.

3.4.1. Tilgang til sikkerhetsgradert informasjon

Personer som skal ha tilgang til informasjon sikkerhetsgradert KONFIDENSIELT eller høyere etter § 5-3, må være sikkerhetsklarert, jf. sikkerhetsloven § 8-2. Det vil si at personen må sikkerhetsklareres *før* det gis tilgang til den graderte informasjonen. Det skal anmodes om sikkerhetsklarering tilsvarende det høyeste graderingsnivået på informasjonen personen skal ha tilgang til.

Det er ikke krav om sikkerhetsklarering for personer som skal ha tilgang til informasjon sikkerhetsgradert BEGRENSET.

” Behovet for sikkerhetsklarering oppstår når personen skal ha tilgang til sikkerhetsgradert informasjon eller når det er risiko for vilkårlig tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, på nivå KONFIDENSIELT eller høyere.

3.4.2. Risiko for vilkårlig tilgang til sikkerhetsgradert informasjon

Personer som ikke skal ha direkte tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, skal likevel sikkerhetsklareres når de gjennom sitt arbeid *vil kunne få* tilgang til informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere, jf. sikkerhetsloven § 8-2. Dette omtales ofte som «risiko for vilkårlig tilgang» til sikkerhetsgradert informasjon.

Det er risiko for vilkårlig tilgang til sikkerhetsgradert informasjon når personer har permanent adgang til beskyttet eller sperret sone hvor det behandles sikkerhetsgradert informasjon på nivå KONFIDENSIELT eller høyere.⁵ Dette gjelder personer som ikke har et tjenstlig behov for tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, men som likevel kan få det gjennom oppgaver som for eksempel renhold, vedlikehold og lignende i beskyttet eller sperret sone.

Dersom risiko for vilkårlig tilgang til sikkerhetsgradert informasjon kan fjernes gjennom andre og enklere sikkerhetstiltak, skal ikke sikkerhetsklarering benyttes som forebyggende sikkerhetstiltak. Eksempler på enklere sikkerhetstiltak enn sikkerhetsklarering, kan være at personen følges av personell med permanent adgang til sonen eller endring av soneinndeling.

Kravene til sikkerhetsklarering i tilfeller hvor det er risiko for vilkårlig tilgang til sikkerhetsgradert informasjon redegjøres for i de følgende punktene.

3.4.2.1. Permanent adgang til beskyttet sone, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 40

Personer som skal gis permanent adgang til beskyttet sone, skal være sikkerhetsklarert for nivå KONFIDENSIELT. Krav om sikkerhetsklarering for nivå KONFIDENSIELT gjelder uavhengig av om det behandles informasjon med høyere sikkerhetsgrad i sonen.

Det er ikke krav om autorisasjon før det gis permanent adgang til beskyttet sone hvor det behandles sikkerhetsgradert informasjon.

3.4.2.2. Permanent adgang til sperret sone, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 41

Personer som skal gis permanent adgang til sperret sone, skal være sikkerhetsklarert tilsvarende det høyeste tillatte graderingsnivået på informasjonen som behandles i sonen.

Det er krav om autorisasjon før det gis permanent adgang til sperret sone hvor det oppbevares sikkerhetsgradert informasjon.

⁵ Se NSMs Veileder i fysisk sikkerhet for nærmere beskrivelse av beskyttet og sperret sone. Veilederen er tilgjengelig på nsm.no.



3.5. Kort om autorisasjon og sikkerhetsmessig ledelse

Personer som skal få tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, skal autoriseres i samsvar med § 8-9, jf. sikkerhetsloven § 8-1. Kravet til autorisasjon gjelder uavhengig av graderingsnivået på informasjonen personen skal ha tilgang til. Det betyr at personer som skal ha tilgang til informasjon sikkerhetsgradert på laveste nivå – BEGRENSET – må autoriseres før det gis tilgang til den sikkerhetsgraderte informasjonen. Personer som skal ha tilgang til sikkerhetsgradert informasjon på nivå KONFIDENSIELT eller høyere, må sikkerhetsklareres før det gis autorisasjon.



Autorisasjon og sikkerhetsmessig ledelse er sentralt i det forebyggende sikkerhetsarbeidet, i tillegg til sikkerhetsklarering. Sikkerhetsklarering, autorisasjon og sikkerhetsmessig ledelse er alle forebyggende tiltak som sammen bidrar med å beskytte verdier som sikkerhetsgradert informasjon og informasjonssystemer, og for å redusere innsiderisiko. Sikkerhetsklarering er en avgjørelse om en persons sikkerhetsmessige skikkethet basert på tilgjengelige opplysninger på avgjørelsestidspunktet. Autorisasjon og sikkerhetsmessig ledelse vil først være aktuelt etter at personen har blitt sikkerhetsklarert.

Autorisert personell skal følges opp gjennom sikkerhetsmessig ledelse. Dette innebærer blant annet at den autoriserte skal få kontinuerlig opplæring og oppdatering på relevante sikkerhetsbestemmelser, trusselvurderinger osv. I tillegg må eventuelle identifiserte sårbarheter knyttet til den autoriserte vurderes og følges opp.

4. Hvem kan anmode om sikkerhetsklarering?

Det er bare autorisasjonsansvarlig i virksomheter som er underlagt sikkerhetsloven som kan anmode om sikkerhetsklarering, jf. klareringsforskriften § 3.

I noen tilfeller kan det være uklart hvem som kan anmode om sikkerhetsklarering av personell. Eksempelvis oppnevner statsforvaltere fylkesberedskapsråd på regionalt nivå. I et fylkesberedskapsråd deltar gjerne representanter fra både myndigheter som er underlagt sikkerhetsloven og private aktører som ikke er underlagt sikkerhetsloven. Tilsvarende kan også være aktuelt for kommuneberedskapsråd på lokalt nivå, men dette må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle.

Veiledningen i de to neste punktene skiller derfor mellom virksomheter som er og ikke er underlagt sikkerhetsloven.

4.1. Virksomheten er underlagt sikkerhetsloven

Det er virksomhetens leder som er autorisasjonsansvarlig og har ansvaret for sikkerhetsmessig ledelse og kontroll av autoriserte personer, jf. sikkerhetsloven § 8-9 første ledd. For kommuner og fylkeskommuner vil det være henholdsvis kommunedirektøren og fylkesdirektøren som er virksomhetens leder etter sikkerhetsloven § 8-9.

Virksomhetens leder kan delegerer myndighet til å autorisere og til å anmode om sikkerhetsklarering nedover i organisasjonen ved behov. Det anbefales at delegering av slik myndighet gjøres skriftlig i virksomhetens styringssystem. Virksomhetens leder vil likevel ha det overordnede autorisasjonsansvaret.

Eksempel på delegering av autorisasjonsmyndighet:

Kommunedirektøren er kommunens øverste leder, og er dermed autorisasjonsansvarlig i kommunen. Dersom det er behov for det, kan kommunedirektøren delegerer autorisasjonsmyndighet til for eksempel kommunens beredskapskoordinator, beredskapsleder eller tilsvarende. Slik delegering av myndighet bør skriftliggjøres.

I tilfeller som i eksempelet ovenfor, vil kommunedirektøren anmode om sikkerhetsklarering og autorisere beredskapskoordinatoren. Beredskapskoordinatoren anmoder om sikkerhetsklarering og autoriserer øvrig personell i kommunen som har tjenstlig behov for tilgang til sikkerhetsgradert informasjon i kommunen.

En person kan ikke anmode om sikkerhetsklarering på vegne av seg selv. En problemstilling knyttet til dette er hvem som skal anmode om sikkerhetsklarering og autorisere virksomhetens øverste leder. For øverste leder i fylkeskommuner og kommuner, er det ofte statsforvalteren som anmoder om sikkerhetsklarering og autoriserer.

Når det gjelder fylkesberedskapsråd, er det den virksomheten medlemmet/varaen representerer i rådet, som anmoder om sikkerhetsklarering. For de tilfeller der medlemmet/varaen representerer en organisasjon som ikke er underlagt sikkerhetsloven, se punkt 4.2.

4.2. Virksomheten er ikke underlagt sikkerhetsloven

Virksomheter som ikke er underlagt sikkerhetsloven, kan ikke anmode om sikkerhetsklarering.

For medlemmer og varaer i fylkesberedskapsrådene som representerer virksomheter som ikke er underlagt sikkerhetsloven, kan den ansvarlige statsforvalter anmode om sikkerhetsklarering.⁷

⁶ Sikkerhetsmessig ledelse og kontroll av den autoriserte vil i praksis følges opp av den som har fått delegert autorisasjonsmyndighet. Dette innebærer blant annet å sørge for at den autoriserte har tilstrekkelig opplæring og kompetanse til å kunne behandle sikkerhetsgradert informasjon, og påse at den autoriserte etterlever de sikkerhetsbestemmelser som følger av relevant lov og forskrift samt lokale sikkerhetsbestemmelser.

⁷ Med dette følger det også at autorisasjonsansvaret ligger til statsforvalteren.



5. Behov for sikkerhetsklarering

Fylkeskommuner og kommuner må være i stand til å ta imot og behandle sikkerhetsgradert informasjon. Det må gjøres konkrete vurderinger av hvilke roller/funksjoner som har behov for sikkerhetsklarering i virksomheten.

Vurderingen av behovet for sikkerhetsklarering må ta utgangspunkt i en kartlegging og risikovurdering av virksomhetens verdier, og hvilke roller/funksjoner som det er nødvendig at har tilgang til disse verdiene.

Direktoratet for samfunnsikkerhet og beredskap (DSB) anbefaler våren 2025 at kommunene har personell som er sikkerhetsklarert for nivå HEMMELIG. I tillegg anbefaler DSB at medlemmer av fylkesberedskapsråd med vara er sikkerhetsklarert for nivå HEMMELIG.

Der det ligger skjermingsverdige objekter og kritisk infrastruktur i kommunen, vil dette kunne påvirke behovet kommunen har for sikkerhetsklarert personell.

Dette kan eksempelvis være forsvarsinstallasjoner eller andre oppgaver tett koblet til grunnleggende nasjonale funksjoner.

Det sentrale vurderingstemaet er om personen har tjenstlig behov for tilgang til informasjon sikkerhetsgradert KONFIDENSIELT eller høyere,

eller permanent adgang til beskyttet eller sperret sone. Dette må også ses i sammenheng med krisespennet og håndtering av ekstraordinære hendelser. Som tidligere nevnt, er det viktig at regionale og lokale myndigheter er forberedt på kriser og krig. I forberedelsene vil det kunne være behov for utarbeidelse av planverk, gjennomføring av øvelser og informasjonsdeling på tvers av myndigheter. Dette kan kreve sikkerhetsklarert personell. Eksempelvis skal fylkeskommuner og kommuner delta i beredskapsøvelser etter anmodning fra departement, statsforvalter, politiet eller Forsvaret. I slike øvelser vil det kunne være aktuelt med deling av gradert informasjon på et nivå som krever sikkerhetsklarering.

” Vurderingen av behovet for sikkerhetsklarering må ta utgangspunkt i en kartlegging og risikovurdering av virksomhetens verdier, og hvilke roller/funksjoner som det er nødvendig at har tilgang til disse verdiene.

For å sikre at relevante aktører på regionalt og lokalt nivå skal kunne håndtere gradert informasjon ved behov, anbefaler Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap at kommunene har personell som er sikkerhetsklarert for nivå HEMMELIG. Funksjoner som kan være aktuelle å be om sikkerhetsklarering for, er kommunedirektør, beredskapskoordinator eller ordfører. I tillegg anbefales det at medlemmer av fylkesberedskapsråd med vara er sikkerhetsklarert for nivå HEMMELIG. Det understrekes at det må gjøres vurdering av behovet for sikkerhetsklarering for hver enkelt funksjon. I vurderingen av om det foreligger et klareringsbehov vil følgende momenter være relevante: (listen er ikke uttømmende)

- Innhold i arbeidsoppgaver
 - ▶ Skal personen produsere, behandle eller motta informasjon sikkerhetsgradert KONFIDENSIELT eller høyere?
- Skal personen ha permanent adgang til beskyttet sone jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 40?
- Skal personen ha permanent adgang til sperret sone jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 41?

Dersom virksomheten oppfyller kravene til å motta og oppbevare informasjon sikkerhetsgradert KONFIDENSIELT eller høyere, bør det gjøres en vurdering av om eksempelvis arkivleder bør være sikkerhetsklarert til nivå tilsvarende høyeste graderingsnivå på informasjonen virksomheten kan oppbevare.

Sikkerhetsklarering er et inngripende tiltak overfor den som skal klareres fordi det innhentes en større mengde personopplysninger om vedkommende, og i enkelte tilfeller også om dennes nærstående.⁸ Klarering og autorisasjon må derfor begrenses til kun de tilfellene der det er nødvendig.

⁸ Se klareringsforskriften § 5 første og andre ledd for hvem som inngår i personkontrollen på de ulike nivåene for sikkerhetsklarering.

6. Hvordan anmode om sikkerhetsklarering

Ved anmodning om sikkerhetsklarering, skal følgende sendes til klareringsmyndigheten:

- Skjema *Forespørsel om sikkerhetsklarering* (fylles ut av autorisasjonsansvarlig eller den som har fått delegert myndighet til å anmode om sikkerhetsklarering)
- Skjema *Personopplysningsblankett for sikkerhetsklarering* (fylles ut av den som skal sikkerhetsklareres)

Skjemaene er tilgjengelig på sivil.klareringsmyndighet.no

Virksomheten som anmoder om sikkerhetsklarering skal sende skjemaene *samlet* til klareringsmyndigheten. For virksomheter på regionalt og lokalt nivå skal skjemaene sendes til Sivil klareringsmyndighet.

6.1. Hvordan begrunne et klareringsbehov

Ved oversendelse av en klareringsforespørsel til klareringsmyndigheten, skal klareringsbehovet begrunnes og dokumenteres, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 75. Dette gjøres i skjemaet *Forespørsel om sikkerhetsklarering* eller i et eventuelt vedlegg dersom det ikke er tilstrekkelig med plass i skjemaet.

Begrunnelsen for sikkerhetsklarering må være konkret, og skal alltid inneholde informasjon om:

- Stilling/funksjon til den som skal sikkerhetsklareres
- Hvilke arbeidsoppgaver som utløser klareringsbehovet
 - ▶ Her bør det beskrives hva slags informasjon, eksempelvis sikkerhetsgraderte planverk eller trusselvurderinger osv.
- Hvilket graderingsnivå det er på informasjonen personen skal ha tilgang til eller hvilket graderingsnivå det er på informasjonen i den sperrede sonen som personen skal ha permanent adgang til
- Dersom det anmodes om NATO-klarering, skal dette også begrunnes konkret

Før klareringsmyndigheten starter klareringsprosessen, skal den kontrollere om forespørselen er tilstrekkelig begrunnet og dokumentert, jf. klareringsforskriften § 4. For at klareringsmyndigheten skal kunne gjøre en slik kontroll, er det viktig at behovet beskrives på en slik måte at klareringsmyndigheten forstår hvorfor personen har behov for sikkerhetsklarering. I begrunnelsen for klareringsbehovet må det benyttes et forståelig språk. Unngå «stammespråk», fagspråk, forkortelser etc.

Dersom klareringsbehovet ikke kan begrunnes og dokumenteres tilstrekkelig, vil klareringsmyndigheten avise klareringsforespørselen, jf. klareringsforskriften § 4. Er klareringsbehovet tydelig begrunnet og dokumentert ved oversendelsen, vil det bidra til en mer effektiv saksbehandling av klareringsforespørselen.

6.1.1. Eksempler på begrunnelse for klareringsbehov

Eksemplene nedenfor viser både begrunnelser som oppfyller og ikke oppfyller kravene til en begrunnelse for klareringsbehov.

6.1.1.1. Eksempler som **oppfyller kravene** til en begrunnelse for klareringsbehov

Eksempel #1

Ole Olsen innehar rollen som beredskapskoordinator i kommunen. I denne rollen vil han delta på møter med statsforvalter og Forsvaret hvor det er behov for å motta informasjon og delta i diskusjoner der det inngår informasjon som er sikkerhetsgradert opp til og med HEMMELIG.

Eksempel #2

Kari Olsen er leder for samferdsel i fylkeskommunen. I fylkeskommunen er det flere forsvarsinstallasjoner og skjermingsverdige objekter. Hun vil derfor delta i møter med blant annet Forsvaret og statsforvalter hvor informasjon sikkerhetsgradert opp til og med HEMMELIG vil bli utvekslet.

6.1.1.2. Eksempler som **ikke oppfyller kravene** til en begrunnelse for klareringsbehov

Eksempel #3

Kari Olsen er rådgiver i kommunen, og er en del av kriseledelsen. Hun trenger derfor sikkerhetsklarering.

I denne begrunnelsen fremgår det ikke hvorfor Olsen trenger sikkerhetsklarering. Dersom hun vil få tilgang til sikkerhetsgradert informasjon på et nivå som krever



sikkerhetsklarering i sin rolle i kriseledelsen, må dette fremgå av begrunnelsen. Begrunnelsen må også inneholde opplysninger om høyeste graderingsnivå på informasjonen hun skal ha tilgang til.

Eksempel #4

Ole Olsen er leder for Skole- og utdanningsseksjonen. Han har tilgang til sensitiv informasjon i kraft av sin stilling.

I denne begrunnelsen fremgår det ikke hvilke arbeidsoppgaver Olsen har, som gjør at han har behov for tilgang til sikkerhetsgradert informasjon. Det fremgår heller ikke hvilket graderingsnivå det er på informasjonen han skal ha tilgang til. Som nevnt tidligere, krever ikke tilgang til ugradert sensitiv informasjon sikkerhetsklarering.

6.2. Kvalitetssikring av personopplysningsblanketten

Før personopplysningsblanketten oversendes til klareringsmyndigheten, må det kontrolleres at den er tilstrekkelig utfylt:

- Er alle punktene som skal fylles ut i personopplysningsblanketten til det aktuelle klareringsnivået besvart?
- Er punktene som krever redegjørelse fylt ut i tråd med veiledningen til utfylling av personopplysningsblankett for sikkerhetsklarering?
- Dersom det er opplyst at personen som skal klareres eller personens nærstående har hatt bostedsadresse utenfor Norge i løpet av de ti siste årene – sørg for at det følger et vedlegg med utskrift fra Google Maps eller andre liknende karttjenester som viser adressen.

Enkelte land krever samtykkeerklæring for personkontroll utland. Utfylt samtykkeerklæring skal være vedlagt klareringsforespørselen når det er aktuelt.

Riktig og tilstrekkelig utfylling av personopplysningsblanketten vil føre til en raskere saksbehandlingstid hos klareringsmyndigheten.

Samtykkeerklæring og oversikt over hvilke land som krever samtykkeerklæring for personkontroll utland er tilgjengelig på sivilklareringsmyndighet.no.

«Veiledning til utfylling av personopplysningsblankett for sikkerhetsklarering» er tilgjengelig på sivilklareringsmyndighet.no.

6.3. Endring eller bortfall av klareringsbehovet etter at anmodning om sikkerhetsklarering er sendt til klareringsmyndigheten

I de tilfeller hvor behovet for sikkerhetsklarering endres eller bortfaller før klareringsmyndigheten har fattet avgjørelse om klarering, skal klareringsmyndigheten informeres om dette umiddelbart.

Et eksempel på endret klareringsbehov, er at personen bytter til en stilling som krever sikkerhetsklarering på et høyere eller lavere nivå enn det som det er anmodet om. Ved endret klareringsbehov skal klareringsmyndigheten informeres, og det nye klareringsbehovet skal begrunnes overfor klareringsmyndigheten. Vær oppmerksom på at dersom endringen fører til behov for sikkerhetsklarering for høyeste nivå, må personopplysningsblankettens punkter om foreldre, barn og søsken fylles ut av den som skal sikkerhetsklareres. Dette sendes til klareringsmyndigheten sammen med ny begrunnelse for klareringsbehovet.

Med bortfalt klareringsbehov menes tilfeller hvor personen har sagt opp sin stilling, eller når personen bytter stilling som ikke krever sikkerhetsklarering. Ved bortfall av klareringsbehov skal klareringsprosessen avbrytes.

” I de tilfeller hvor behovet for sikkerhetsklarering endres eller bortfaller før klareringsmyndigheten har fattet avgjørelse om klarering, skal klareringsmyndigheten informeres om dette umiddelbart.

7. Personellsikkerhet i sammenheng med sikkerhetsarbeid og sikkerhetsstyring

NSM har utarbeidet «Veileder i sikkerhetsstyring». Veilederen er tilgjengelig på nsm.no.

Forebyggende sikkerhetsarbeid skal være en del av virksomhetens styringssystem, jf. sikkerhetsloven § 4-1. Arbeidet med personellsikkerhet, inkludert sikkerhetsklarering og autorisasjon, må ses i sammenheng med virksomhetens samlede sikkerhetsarbeid. Virksomhetsikkerhetsforskriften § 3 stiller krav om at virksomheter som er omfattet av sikkerhetsloven skal etablere et styringssystem for sikkerhet. Dette er nødvendig for å behandle og forvalte skjermingsverdige verdier som blant annet sikkerhetsgradert informasjon. Slik kan det forebyggende sikkerhetsarbeidet planlegges, etableres, gjennomføres og forbedres kontinuerlig. En hensiktsmessig sikkerhetsorganisering er viktig, da et slikt styringssystem vil ha behov for fagpersoner og ledelse som drifter systemet over tid. Sikkerhetsstyring og sikkerhetsorganisering er dermed en grunnleggende forutsetning for å kunne benytte seg av forebyggende sikkerhetstiltak som klarering og autorisasjon på en god måte.

8. Henvisninger

- [Lov om nasjonal sikkerhet \(sikkerhetsloven\)](#) - Lovdata
- [Forskrift om virksomheters arbeid med forebyggende sikkerhet \(virksomhetsikkerhetsforskriften\)](#) - Lovdata
- [Forskrift om sikkerhetsklarering og annen klarering \(klareringsforskriften\)](#) - Lovdata
- [Sivil klareringsmyndighet](#)
- [Nasjonal sikkerhetsmyndighet](#)
- [Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap](#)





SIVIL KLARERINGSMYNDIGHET



«God og riktig personellsikkerhet er en viktig forutsetning for at andre sikkerhetstiltak skal gi nødvendig effekt.»