

BILAG 5

Militærsikkerhed på Etablissermenterne

Nærværende procedure opdateres i henhold til den til enhver tid gældende sikkerhedsbestemmelse beskrevet i Forsvarskommandobestemmelsen, FKOBST 358-1.

1. MILITÆR SIKKERHED PÅ ETABLISSEMENTERNE

Dette bilag indeholder information til Entreprenøren om de interne regler for den militære sikkerhed på Forsvarsministeriets Etablissementer, herunder anvisninger for den militære sikkerhed, som Entreprenøren skal efterleve i forbindelse med ophold på Etablissementerne.

1.1. Formål

Formålet med nærværende bilag er at gøre Entreprenøren bekendt med, hvilke regler der internt i Forsvarsministeriets Koncern regulerer forhold af betydning for Rameaftalens opfyldelse. Reglerne skal følges af Entreprenøren, dennes ansatte, Entreprenørens eventuelle Underentreprenører samt Underentreprenørens ansatte.

1.2. Generelle bestemmelser i Forsvarsministeriets koncern

Entreprenøren skal rette sig efter sikkerhedsbestemmelserne beskrevet i Forsvarskommandobestemmelsen, FKOBST 358-1. Bestemmelsen er tilgængelig på Forsvarets Efterretningstjenestes hjemmeside. Bestemmelsen bør ikke downloades, da den løbende bliver opdateret på nettet.

1.3. Rapportering

Entreprenøren, dennes ansatte, Entreprenørens eventuelle Underentreprenører samt Underentreprenørens ansatte er forpligtede til at rapportere om brud eller mistanke om brud på den militære sikkerhed, der konstateres under arbejdets udførelse. Rapporteringen foretages skriftlig til Etablissemementspartnerelement eller Ejendomsstyrelsens sikkerhedsofficer, som herefter sikrer vidererapportering til Ejendomsstyrelsens sikkerhedsorganisation.

2. OPHOLD PÅ ETABLISSEMENTERNE

Ejendomsstyrelsen skal henlede Entreprenørens opmærksomhed på, at der på nogle Etablissementer findes lokale bestemmelser, der også regulerer ophold, adfærd og sikkerhed på de enkelte Etablissementer. Dette kan betyde, at der på disse Etablissementer kan være områder, hvor eksterne Entreprenører alene må opholde sig i bygninger og på arealer når det sker under opsyn af ansatte ved Etablisementet. De lokale bestemmelser vurderes ikke at have nogen prismæssig indvirkning på Entreprenørens opgaver. Adgang til Forsvarets Etablissemeters åbne arealer koordineres på det lokale Etablisement, og besluttet af garnisonskommandanten. Adgang til Forsvarets bygninger sker efter aftale med myndighedschefen i den pågældende bygning, eller dennes sikkerhedsofficer. Eventuelle lokale bestemmelser oplyses på det lokale Etablisement.

2.1 Sikkerhedsgodkendelse

Ejendomsstyrelsen stiller krav om sikkerhedsgodkendelse af civile Entreprenørers medarbejdere.

Medarbejderen skal være sikkerhedsgodkendt til det niveau, som området hvori der skal udføres arbejde i, er sikret til. Hvis et større antal (15) medarbejdere fra samme Entreprenør skal udføre klassificeret arbejde for Forsvaret, eller Entreprenøren skal opbevare klassificerede dokumenter, sikkerhedsgodkendes virksomheden i henhold til FKOBST 358-1, kap. 8. Entreprenøren har tillige ansvaret for at indstille evt. Underentreprenørers medarbejdere til sikkerhedsgodkendelse.

Efter at en Entreprenør er blevet sikkerhedsgodkendt skal den oprette sin egen sikkerhedsorganisation. Entreprenøren indstiller selv sit og evt. Underentreprenørers personale til sikkerhedsgodkendelse i henhold til FKOBST 358-1, kap. 8. Ved Entreprenør, der udfører klassificeret arbejde, skal Entreprenørens chef udpege en sikkerhedschef. (Chefen kan selv varetage opgaven). Sikkerhedschefen har ansvaret for udøvelse af den militære sikkerhedstjeneste, herunder udarbejdelse og vedligeholdelse af sikkerhedsinstruksen, og for

at Entreprenørens og evt. Underentreprenørers personel sikkerhedsgodkendes og afmeldes, når der ikke længere er brug for sikkerhedsgodkendelsen.

Sikkerhedschefen skal have direkte adgang til virksomhedens chef. Sikkerhedschefen i mindre virksomheder kan samtidig bestride rollen som informationssikkerhedschef/kontraktperson med det udførende ansvar for informationssikkerhed ved Entreprenøren, jf. bilag 4 (Informationssikkerhed).

Sikkerhedschefen bør have så tæt kontakt til virksomhedssikkerhedssektionen i FE, at det er naturligt at søge spørgsmål af sikkerhedsmæssig karakter løst her.

2.2 Tavshedspligt

Militære oplysninger må ikke videregives til uvedkommende eller diskuteres. Alle har tavshedspligt med hensyn til de forhold, som vedkommende under sit arbejde i Forsvaret bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller foreskrevet. Er man i tvivl om, hvorvidt en påtænkt videregivelse af informationer vil være i strid med tavshedspligten, skal man spørge sin nærmeste overordnede, eller en medarbejder i Ejendomsstyrelsens sikkerhedsorganisation.

Tavshedspligten ophører ikke ved afgang fra Entreprenøren eller opgaven.

2.3 Fotografering

Under henvisning til Straffeloven § 110 a stk. 1 er der forbud mod at fotograferere ikke alment tilgængelige militære Etablissementer mv. Forbuddet håndhæves således: Fotografering inde på ikke alment tilgængelige militære Etablissementer må ikke finde sted, med mindre der af garnisonskommandanten eller dennes sikkerhedsofficer er givet tilladelse hertil. Kun hvis Ejendomsstyrelsen anmoder om det, må der tages billeder.

Ejendomsstyrelsen kan kræve før- og efter billeder i forbindelse med Entreprenørens udførelse af opgaver i overensstemmelse med retningslinjerne for militær sikkerhed på det givne Etablissement. Det vil fremgå af den konkrete opgavebeskrivelse, hvad der skal tages billede af, og der må ikke være andre objekter synlige på billedet, end de for opgaveløsningen relevante. Entreprenøren er til enhver forpligtet til at følge eventuelle ændringer i retningslinjerne for fotografering, såfremt Ejendomsstyrelsen anviser dette.

Fotografering af de klassificerede anlæg/installationer skal foretages med et digitalt kamera, der ikke er forbundet til internettet, herunder aldrig være Cloud-baseret eller kunne GPS-trackes. Billeder taget med kameraet skal overføres med kabel til en FIIN-maskine (FAP), og må kun bruges til dette. Kameraet må således ikke forbindes til andet udstyr, jf. bilag 4 (Informationssikkerhed) Kameraet skal påføres et mærke med TTJ. Fotografering skal ske efter tilladelse fra Garnisonskommandanten. Lån af et TTJ digitalt kamera, kan ske efter aftale med det lokale Etablissemmentspartnerelement.

Det er den stedlige Garnisonskommandant (uden for bygningerne) og Myndighedscheferne (inden for bygningerne), der har det samlede ansvar for den militære sikkerhed på det enkelte Etablissement.

2.4 Fundne genstande

Findes der militære eller private genstande på Etablissementets område, skal der rapporteres til nærmeste militære person. Ved møde med mistænkelige genstande må disse IKKE berøres eller forsøges flyttet. Der afgives straks melding til Ejendomsstyrelsens sikkerhedsorganisation.

2.5 Opholds- og udgangskontrol

Der vil blive gennemført opholdskontrol inden for de militære områder.

Der udføres med mellemrum opholdskontrol inden for de militære Etablissementer af det militære personel. Derfor skal Entreprenøren, dennes ansatte, Entreprenørens eventuelle Underentreprenører samt Underentreprenørers ansatte altid bære billedlegitimation, således vedkommende kan identificere sig.

Brug af tjenstligt såvel som ikke tjenstligt materiel kan stikprøvevis kontrolleres. Det betyder eksempelvis at køretøjer, mobiltelefoner og EDB-materiel kan kontrolleres for indhold.

Udpassage af Etablissementet skal ske af samme vej, som indpassagen har fundet sted.

Nøgler/adgangsbrikker/kort skal afleveres, inden arbejdet forlades.

3. DOKUMENTHÅNDTERING

3.1 Dokumenter

Opbevarer Entreprenøren fysiske dokumenter klassificeret til TIL TJENESTEBRUG skal disse opbevares i aflåst gemme.

Fysiske dokumenter klassificeret til TIL TJENESTEBRUG kan sendes som alm. post.

3.2 Militær klassifikation

I forbindelse med drift og vedligehold eller ved gennemførsel af en opgave vil der være behov for at lave en vurdering af hvilken militær klassifikationsgraden der skal være gældende. Den skal være fastsat i Opgavebeskrivelsen, jf. rammeaftalen.

Hvis dele af en Ydelse klassificeres af Ejendomsstyrelsen TIL TJENESTEBRUG, vil alle tilhørende informationer omkring løsning af opgaven skulle håndteres som klassificerede informationer, se nærmere omkring håndteringskrav jf. bilag 4 (Informationssikkerhed).