

Bilag 2

Procedure for sikkerhedsgodkendelse

1. PROCEDURE FOR SIKKERHEDSGODKENDELSE

1.1. INTRODUKTION

Formålet med dette bilag er at beskrive proceduren for opnåelse og bibeholdelse af sikkerhedsgodkendelse.

Bilaget beskriver tre modeller for sikkerhedsgodkendelse af Entreprenørens virksomhed og personale samt eventuelle Underentreprenørers virksomhed og personale. Proceduren fremgår af de til enhver tid gældende versioner af Forsvarets Efterretningstjenestes: "Vejledning om virksomhedssikkerhed" og af Forsvarets til enhver tid gældende bestemmelse for militær sikkerhed, som på Rammeforfølgelsesdato er FKOBSST 358-1, Bestemmelser for den militære tjeneste. Dokumenterne findes på www.fe-ddis.dk og opdateres løbende. Entreprenøren skal altid forholde sig til de seneste uploadede versioner. Klassifikationsgraden, som virksomheden og/eller medarbejderne skal godkendes til, kan variere afhængig af arbejdets art og/eller den fysiske lokation, hvor arbejdet, eller dele af arbejdet, skal foregå. Klassifikationsgraderne er: UKLASSIFICERET, TIL TJENESTEBRUG, FORTROLIGT, HEMMELIGT og YDERST HEMMELIGT.

1.2. PROCEDURE

Det er Forsvarets Efterretningstjeneste, der - efter indstilling - meddeler sikkerhedsgodkendelse. Firmaer der udfører sikkerhedsmæssigt klassificeret arbejde for Forsvarsministeriets Koncern, skal sikkerhedsgodkendes. Sikkerhedsgodkendelse af selve virksomheden er dog ikke nødvendig, hvis ikke der opbevares klassificerede informationer/materiale i virksomheden. Dog er det anbefalelsesværdigt, at virksomheden sikkerhedsgodkendes til TIL TJENESTEBRUG såfremt flere end 15 af virksomhedens medarbejdere skal udføre arbejde for Forsvarsministeriets Koncern, herunder have adgang til Forsvarsministeriets Etablissementer. Alle de medarbejdere, der skal udføre opgaver for Forsvarsministeriets Koncern, på Forsvarsministeriets Etablissementer og/eller omgås med Forsvarsministeriets klassificerede informationer, skal sikkerhedsgodkendes. Eventuelle Underentreprenørers medarbejdere skal ligeledes sikkerhedsgodkendes, såfremt de skal udføre opgaver på Forsvarsministeriets Etablissementer eller omgås Forsvarsministeriets klassificerede informationer. Såfremt Underentreprenører skal opbevare klassificeret materiale, skal virksomheden sikkerhedsgodkendes. Det er i hele aftaleperioden Entreprenørens ansvar at sikre, at egne og eventuelle Underentreprenørers medarbejdere, der udfører arbejde for Forsvarsministeriets Koncern, til enhver tid er sikkerhedsgodkendt. Dette gælder også ved udskiftning af medarbejdere og for nye Underentreprenører og disses medarbejdere, såfremt de ansættes i aftaleperioden. Såfremt en sikkerhedsgodkendt medarbejder afdr fra virksomheden, er det virksomhedens ansvar, at dette meddeles til Forsvarets Efterretningstjeneste. En sikkerhedsgodkendelse er normalt gældende i fem år, og det er den sikkerheds-godkendtes eget ansvar at søge om fornyelse ca. seks måneder inden udløb.

1.3. MODEL 1

Såfremt virksomheden er sikkerhedsgodkendt, er det virksomheden selv, der indstiller såvel egne medarbejdere som eventuelle Underentreprenører samt Underentreprenørers medarbejdere til sikkerhedsgodkendelse, jf. procedure meddelt af Forsvarets Efterretningstjeneste.

1.4. MODEL 2

Såfremt virksomheden ikke er sikkerhedsgodkendt, men skal sikkerhedsgodkendes. Umiddelbart efter ikrafttrædelsesdatoen skal Entreprenørens virksomhed indstilles til sikkerhedsgodkendelse via Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelse. Inden virksomheden er blevet sikkerhedsgodkendt, skal virksomheden ikke uopfordret sende materiale til Forsvarets Efterretningstjeneste. Efter at virksomheden er blevet sikkerhedsgodkendt, indstiller virksomheden selv sine egne medarbejdere, eventuelle Underentreprenører samt Underentreprenørers medarbejdere til sikkerhedsgodkendelse, jf. procedure der bliver meddelt af Forsvarets Efterretningstjeneste i forbindelse med virksomhedsgodkendelsen. Eventuelle omkostninger forbundet med, at virksomheden skal/kan sikkerhedsgodkendes, er Ejendomsstyrelsen uvedkommende.

1.5. MODEL 3

Såfremt virksomheden ikke er sikkerhedsgodkendt, og heller ikke skal sikkerheds-godkendes, er det Ejendomsstyrelsen der indstiller virksomhedens medarbejdere og medarbejdere hos eventuelle Underentreprenører til sikkerhedsgodkendelse jf. nedenstående procedure. Virksomheden skal ikke uopfordret sende materiale til Forsvarets Efterretningstjeneste.

1.6. PROCEDURE FOR SIKKERHEDSGODKENDELSE AF MEDARBEJDERE VIA FORSVARSMINISTERIETS EJENDOMSSTYRELSE

Ved ansøgning om sikkerhedsgodkendelse skal ansøgeren, og ansøgerens ægtefælle/registrerede partner/samlever, acceptere, at Forsvarets Efterretningstjeneste og Politiets Efterretningstjeneste tilvejebringer, videregiver og anvender diverse oplysninger. Det er en forudsætning for at kunne sikkerhedsgodkendes, at medarbejderen og dennes ægtefælle/registrerede partner/samlever giver et sådan samtykke. Opmærksomheden henledes på, at Forsvarets Efterretningstjeneste ved behandling af godkendelser også kan lade ægtefællens forhold indgå i den sikkerhedsmæssige vurdering. Ved godkendelse til HEMMELIGT og YDERST HEMMELIGT skal der endvidere afleveres diverse skatteoplysninger for såvel ansøgeren som for ansøgerens ægtefælle/registrerede partner/samlever. Entreprenøren skal til enhver tid være i besiddelse af en opdateret oversigt over sikkerhedsgodkendte medarbejdere. Entreprenøren skal på forlangende straks udlevere den opdaterede oversigt til Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelse. Entreprenøren kan ikke opkræve gebyr eller andet vederlag for ventetid i vagten, herunder forsinkelse der skyldes ventetid i vagten, eller for forgæves kørsel som følge af manglende og/eller udløbet sikkerhedsgodkendelse.

1.7. ADGANG TIL ETABLISSEMENTER

Som udgangspunkt skal medarbejdere hos Entreprenøren og eventuelle Underentreprenører være sikkerhedsgodkendte for at få adgang til Forsvarsministeriets Etablissementer. Lokale sikkerhedsbestemmelser ved enkelte Etablissementer kan tillade adgang uden sikkerhedsgodkendelse. I disse tilfælde vil der ofte blive udstedt et adgangskort eller anden form for adgangstilladelse. Dette vil kun være en midlertidig ordning og kun gælde for områder, hvor der ikke findes klassificeret materiale mv., jf. lokale bestemmelser. Skal medarbejdere uden sikkerhedsgodkendelse undtagelsesvist arbejde i områder med klassificeret materiale mv., skal dette ske under konstant opsyn af en ansat ved Forsvarsministeriets Koncern. I forbindelse med adgangs- og opholdskontrol vil leverandørens og eventuelle

Underentreprenørers sikkerhedsgodkendelse blive kontrolleret. Manglende sikkerhedsgodkendelse kan medføre bortvisning af medarbejderen.

1.8. AFSLAG PÅ SIKKERHEDSGODKENDELSE

Forsvarets Efterretningstjeneste kan – uden at oplyse Entreprenøren om årsagen hertil – afslå at sikkerhedsgodkende en medarbejder, ligesom Forsvarets Efterretningstjeneste kan inddrage en allerede meddelt sikkerhedsgodkendelse. Medarbejderen bliver oplyst om årsagen til afslaget eller inddragelsen af allerede meddelt sikkerhedsgodkendelse.

1.9 SIKKERHEDSANSVARLIG

Entreprenøren skal have en sikkerhedsansvarlig, som varetager kontakten til Forsvarsministeriets Koncern. Til Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelse såfremt virksomheden ikke er sikkerhedsgodkendt, og til Forsvarets Efterretningstjeneste såfremt virksomheden er sikkerhedsgodkendt.

1.10 PRAKTISK OM ANSØGNING OM SIKKERHEDSGODKENDELSE

Oplysningsskema til brug for sikkerhedsgodkendelse findes på <https://fe-ddis.dk/da/arbejdsmrade-a/Militaersikkerhed/skemaer-til-sikkerhedsgodkendelse/> (Oplysningsskema 1 omhandler godkendelse til TIL TJENESTEBRUG og FORTROLIGT). Oplysningsskema 2 omhandler godkendelse til HEMMELIGT og YDERST HEMMELIGT.

Udfyldt oplysningsskema sendes til Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelse via virksomhed@virksomhed.dk, der vil foretage den videre ekspedition. Ansøgningerne behandles af såvel Politiets Efterretningstjeneste som Forsvarets Efterretningstjeneste. Ved godkendelse til TIL TJENESTEBRUG og til FORTROLIGT må der påregnes en ekspeditionstid på op til 6 mdr., såfremt det drejer sig om danske statsborgere, der er født som danske statsborgere og har bopæl i Danmark og/eller ikke har boet i udlandet i over 12 måneder. Ved godkendelse til HEMMELIGT og YDERST HEMMELIGT er sagsbehandlingstiden længere. Såfremt det drejer sig om udenlandske statsborgere, danske statsborgere der tidligere har haft andet statsborgerskab, eller danske statsborgere der har boet i udlandet i over 12 måneder, er der væsentligt længere ekspeditionstid også for TIL TJENESTEBRUG og FORTROLIGT.

Relevante links på Internettet:

Om militær sikkerhed: [Militær sikkerhed \(fe-ddis.dk\)](https://fe-ddis.dk/da/arbejdsmrade-a/Militaersikkerhed/skemaer-til-sikkerhedsgodkendelse/)

Om sikkerhedsgodkendelse: [Sikkerhedsgodkendes? \(fe-ddis.dk\)](https://fe-ddis.dk/da/arbejdsmrade-a/Militaersikkerhed/skemaer-til-sikkerhedsgodkendelse/)

Brochure: "Vejledning om virksomhedssikkerhed": [-vejlvirksik-2020.pdf \(fe-ddis.dk\)](https://fe-ddis.dk/da/arbejdsmrade-a/Militaersikkerhed/skemaer-til-sikkerhedsgodkendelse/)