



Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering

Viktig informasjon til den som skal sikkerhetsklareres

Les denne veiledningen nøye og ta deg god tid ved utfylling av blanketten. Hvis du har spørsmål om utfylling som ikke dekkes av denne veiledningen, kan råd fås ved henvendelse hos autorisasjonsansvarlige i virksomheten. Er du i tvil om et forhold skal opplyses om, bes du om å føre dette opp. Ved åpenhet bidrar du til å redusere sikkerhetsmessig risiko.

Når du samtykker i personkontroll, fyller du ut personopplysningsblanketten med informasjon om deg selv og dine nærstående. Opplysninger blir i samsvar med forskrift om sikkerhetsklarering og annen klarering (klareringsforskriften) § 8, innhentet fra relevante registre; herunder folkeregisteret, kreditt-, politi- og sikkerhetsmyndigheters registre. Referanseuttalelser kan også bli innhentet. Informasjonen du gir blir brukt til behandling av forespørsel om sikkerhetsklarering og autorisasjon, jf. sikkerhetsloven §§ 8-4. Opplysningene vil bli behandlet og beskyttet i samsvar med de kravene som følger av sikkerhetsloven, med tilhørende forskrifter.

Les for øvrig *samtykke til personkontroll* på side 1 i POB.

Dersom det oppstår endringer i forhold til opplysninger du har oppført i blanketten, skal du umiddelbart varsle autorisasjonsansvarlig om dette. Dette gjelder gjennom hele klaringsperioden, jf. sikkerhetsloven § 8-11.

Det er viktig at du tar deg god tid til å fylle ut blanketten og leser veiledningstekstene nøye. Klareringsmyndigheten vil i sin behandling legge til grunn at du har lest og forstått personopplysningsblanketten og veiledningen. Det er viktig at du svarer ærlig. Mangelfull utfylling av blanketten kan tolkes som tilbakeholdelse av informasjon overfor klareringsmyndigheten og kan føre til en negativ klareringsavgjørelse. Skriv tydelig med blokkbokstaver og bruk blå kulepenn.

Blanketten vil bli behandlet elektronisk etter utfylling. Hold hver bokstav og hvert tall innenfor feltene i blanketten, og la det være mellomrom mellom navn/ord. Svar på alle spørsmål samt krav om beskrivelser/redegjørelser. Ikke merk eller stryk gjennom ubenyttede deler av blanketten.

Blanketten består av mange JA/NEI spørsmål.

Svarer du JA på noen av disse, MÅ du redegjøre for forholdet på angitt sted i blanketten.

Hvis et svar ikke får plass i angitt felt, bruk fritekstfeltet (pkt. 21) i blanketten, ev. eget vedlegg som legges ved personopplysningsblanketten. Alle vedlegg skal nummereres og merkes med navn og fødselsnummer (11 siffer) øverst på vedlegget.

Følgende personer inngår i personkontrollen i forbindelse med en sikkerhetsklarering		
Klareringsnivå	Fyll ut opplysninger om (hvem inngår i personkontrollen)	Fullt fødselsnummer - 11 siffer - må oppgis for deg som søkes sikkerhetsklarert. Unntak: I de tilfeller der personen som skal sikkerhetsklareres, eller dens nærstående, er utenlandsk statsborger uten norsk personnummer, kreves bare fødselsdato (dd.mm.åååå).
- KONFIDENSIELT (K) - NATO CONFIDENTIAL (NC)	Hovedperson (den som skal klareres)	
- HEMMELIG (H) - NATO SECRET (NS)	Hovedperson og nåværende samboer/ektefelle/partner.	
- STRENGT HEMMELIG (SH) - COSMIC TOP SECRET (CTS)	Hovedperson og nær familie (se under).	

Nærstående
I denne veiledningen fremkommer begrepet <u>nærstående</u> en rekke ganger. Med nærstående menes: <i>personer som er i nær familie eller som har annen nær tilknytning.</i> ➤ <i>Nær familie:</i> <ul style="list-style-type: none">• Nåværende ektefelle, partner eller samboer (pkt 13)• Barn, stebarn, adoptivbarn og fosterbarn (pkt 18). Adoptivbarn likestilles med biologiske.• Foreldre, steforeldre, adoptivforeldre, fosterforeldre (pkt 14, 15, 16 og 17). Her fører du opp dine juridiske foreldre. Dersom du er adoptert er adoptivforeldrene dine juridiske foreldre. Ste- eller

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten

- fosterforeldre (pkt 16 og 17): Kan være i tillegg til foreldre, eller som eneste omsorgspersoner.
- Søskken, halvsøsken, stesøsken, adoptivsøsken og fostersøsken (pkt 19). Adoptivsøsken likestilles med biologiske.

- *Annen nær tilknytning:* Personer du har et tett personlig forhold til, regelmessig privat omgang med, eller annen tilknytning av lignende karakter som personer i nær familie eller samboere.

Se NSMs definisjon av ste- og fosterfamilie på side 6 i personopplysningsblanketten.

Dersom du ikke har kontakt med en eller flere av dine nærstående, eller av andre grunner ikke kan fremskaffe informasjon om disse, opplys om dette i punkt. 21, ev. på eget vedlegg.

Nærstående som er døde skal kun føres opp i personopplysningsblanketten med for- og etternavn.

2 Personalialia	
2.1	Fyll ut fullt fødselsnummer (dd.mm.åååå). Husk også å krysse av for kjønn.
2.2	Hvis du er utenlandsk statsborger uten norsk personnummer fyller du ut fødselsdato (dd.mm.åå).
2.3	Eksempel: Hvis du heter Tom Holt Ryan, skal kun Ryan stå i pkt. 2.3. Tom Holt skal du skrive i pkt. 2.4.
2.4	Hvis du heter Tom Holt-Ryan skal Holt-Ryan stå i pkt. 2.3. Tom skal du skrive i pkt. 2.4.
	Tidligere navn: Det er viktig at tidligere navn føres opp og dato for navnebytte må oppgis. Dette gjelder hvis du har bodd i utlandet siste 10 år.
2.5	Din bostedsadresse må oppgis, samt fra hvilket år du har bodd på nåværende bostedsadresse.
2.6	
2.7	
2.8	
2.9	Dette gjelder uavhengig av hvor posten din sendes.
2.10	Fylles kun ut hvis postadresse fraviker fra bostedsadresse.
2.11	
2.12	
2.13	Oppgi fra hvilket år du har hatt gjeldende postadresse.
2.14	
2.15	Aktive telefonnummer må oppgis.
2.16	
2.17	Husk å oppgi både fødeby/-sted og fødeland.
2.18	
2.19	Oppgi alle e-postadresser du benytter.
2.20	Kun <u>ett</u> statsborgerskap oppgis her. Ved statsborgerskap fra andre land enn Norge, legg ved kopi av gyldig utenlandsk pass. Gjelder ikke norske statsborgere. Ved dobbelt statsborgerskap – svar JA på punkt 2.22 og oppgi ditt andre der.
2.21	Oppgi datoen du fikk gjeldende statsborgerskap.
2.22	Hvis du innehar statsborgerskap fra andre land – oppgi hvilket, og fra hvilken dato. Hvis du innehar flere enn to statsborgerskap benytt eget ark.
2.23	Hvis du tidligere har innehatt statsborgerskap fra andre land - oppgi hvilket, og dato for opphør. Hvis du tidligere har innehatt flere enn to statsborgerskap benytt eget ark. Hvis usikker redegjør for dette.
Utenlandsopphold/bostedsadresse utenfor Norge	
Hvis du har hatt utenlandsopphold, av til sammen ett års varighet eller mer, innenfor samme land og i løpet av siste 10 år, skal oppholdet føres opp med fullstendig bostedsadresse.	
Dette kan dreie seg om ett opphold som er over et år, eller det kan være flere opphold som til sammen er over ett år (eksempelvis utenlandsstudier). Dog må oppholdene være innenfor samme land og siste 10 år .	
2.24	Med utenlandsadresser menes adresser utenfor Norge . Oppgi fullstendig bostedsadresse: gatenavn/gatenummer/husnummer . Postboksadresse er ikke tilstrekkelig. Navn på- eller adresse til studieinstitusjon, ambassade eller militær avdeling er heller ikke tilstrekkelig for utenlandsundersøkelse. Ved utenlandsadresser skal utskrift fra google maps, eller andre liknende karttjenester, i den grad det er mulig å fremskaffe slik dokumentasjon, vedlegges for å verifisere adressen.
2.25	Postnummer/postkode/zip-code er en kode som hjelper postverkene å sortere post automatisk. Kodenes oppbygning varierer fra land til land.

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten

2.26	Oppgi by/sted (poststed)
2.27	Oppgi land
2.28	Eks. 09/2012 til 11/2015

3 Sivilstatus	
Her skal det kun være én avkryssing. Dvs. at det er din nåværende status som skal oppgis.	
<ul style="list-style-type: none"> • Eks. hvis du tidligere er skilt, men har en ny samboer – så kryss av for samboer. • Eks. hvis du er ugift, men har samboer – så krysser du også av for samboer. 	
Samboere: Personer som bor sammen i et ekteskapslignende forhold.	
Dersom det oppstår endringer i forhold til opplysninger du har oppgitt i personopplysningsblanketten, skal du umiddelbart varsle din autorisasjonsansvarlige (sikkerhetsloven § 8-11. Omfatter en personkontroll opplysninger om ektefelle, partner eller samboer og den klarerte inngår <i>nytt</i> ekte-, partner- eller samboerskap, skal klareringsmyndigheten gjennomføre en kontroll av den nye ektefellen, partneren eller samboeren og vurdere om klareringen opprettholdes.	

4 Familieforhold	
4.1/ 4.2	Oppgi om du har barn (herunder også *ste-/ fosterbarn) og/eller søsken (herunder også halv-/ *ste- /fostersøsken) og hvor mange. Adopterte barn og søsken likestilles med biologiske. *Se NSMs definisjon av nærstående/nær familie på side 4 i personopplysningsblanketten.
5 Din høyeste utdanning	
5.1	
5.2	Hvis du har flere utdanninger på samme nivå, oppgi de to siste.
5.3	Oppgi også landet studiet ble gjennomført i, samt tidsangivelse (fra-til år)
5.4	

6 Din arbeidserfaring siste 10 år	
6.1	
6.2	Oppgi nåværende arbeidsgiver med adresse/tjenestested, land, stilling og tidsangivelse for starten av arbeidsforholdet (mm/åå)
6.3	
6.4	
6.5	
6.6	Oppgi eventuell biarbeidsgiver (herunder næringsinteresser), adr./tjenestested
6.7	Siste arbeidsforhold føres øverst.
6.8	
6.9	Oppgi tidligere arbeidsgivere innenfor siste 10 år med adresse/tjenestested, land, stilling og tidsangivelse for arbeidsforholdet (fra-til mm/åå)

7 Strafferettslige forhold med mer i Norge og utlandet	
Her skal oppgis et hvert forhold i nåtid eller fortid, uavhengig av hvor gammelt forholdet er. Du skal opplyse om <u>alle</u> strafferettslige forhold, uavhengig av om dette fremkommer på politiattester og lignende. Har du spørsmål angående dette, ta kontakt med autorisasjonsansvarlig.	
Hvis JA på noen av spørsmålene i personopplysningsblanketten pkt 7, redegjør for omstendighetene, herunder når saken oppsto og hvilket utfall den fikk. Dersom saken ikke er avgjort bes du opplyse om status i saken.	
7.1	Anmeldt: Anmeldelse er den formelle handling som gjøres når en juridisk person fremmer en sak for politiet vedrørende lovbrudd. Her skal du føre opp alle anmeldelser som er inngitt mot deg enten av politiet eller andre. Du skal opplyse om anmeldelser selv om disse senere er trukket tilbake eller henlagt. Opplys også om saker der du vet eller tror at du har /har hatt status som mistenkt.
7.2	Siktet: Den mistenkte får stilling som siktet når påtalemyndigheten har erklært ham for siktet eller når forføyning mot ham er innledet ved retten eller det er besluttet eller foretatt pågrepelse, ransaking, beslag eller liknende forholdsregler rettet mot ham. Tiltalt: Man får status som tiltalt, når tiltalebeslutning er utferdiget. Samme status får man når et ikke vedtatt forelegg oversendes retten for pådømmelse i medhold av straffeprosesslovens § 268 Her skal du også opplyse om siktelser/tiltaler som senere er frafalt.
7.3	Henleggelse: Beslutning fra påtalemyndigheten om å avslutte saken uten reaksjon.

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten

7.4	Konfliktråd: Behandling og avgjørelse for enkelte typer straffesaker. Straffesaker avgjort i konfliktråd registreres i politiets registre.
7.5	Påtaleunnlattelse: Påtalemyndigheten unnlater å reise tiltale for en straffbar handling, selv om den anser det bevist at en siktet er skyldig (straffeprosessloven § 69)
7.6	Forelegg: Kan anvendes der påtalemyndigheten finner at en sak bør avgjøres ved <i>bot</i> og/eller inndragning, i stedet for å reise tiltale (straffeprosessloven § 255)
7.7	Domfelt: En dom er en rettslig avgjørelse som treffes av en domstol. I straffesaker vil dommen fastsette om den tiltalte er skyldig eller ikke, samt hvilken straff han eventuelt skal idømmes. Du skal oppgi alle dommer du har fått uavhengig av behandlingsmåte og hvilken reaksjon du er blitt idømt. Du skal derfor oppgi både tilståelsesdom/forhørsrettsdom og dom avsagt etter hovedforhandling. Du skal oppgi ubetinget dom (dom på fengselsstraff), betinget dom (dom på fengselsstraff med prøvetid), samfunnsstraff/samfunnstjeneste og dom på forelegg.
7.8	Disiplinær refselse eller ordensstraff: Reaksjon fra arbeidsgiver i et ansettelsesforhold. Disiplinær refselse gis i forbindelse med tjeneste i Forsvaret. Ordensstraff er skriftlig irettesettelse, tap av ansiennitet eller nedsettelse i lavere stilling.

8 Økonomi	
8.1	God: Du har ingen problemer med å betjene løpende utgifter, du betaler dine regninger i tide og din økonomiske situasjon kan håndtere uforutsette utgifter og/eller en påregnelig renteøkning. Håndterbar: Du betjener løpende utgifter, men kan få problemer ved uforutsette utgifter, eller du bruker i perioder mer penger enn du tjener slik at du opparbeider deg gjeld, eller din økonomiske situasjon ikke vil kunne håndtere en påregnelig renteøkning, eller du har forbrukslån for å betjene løpende utgifter/annen gjeld Vanskelig: Dine løpende utgifter overstiger gjennomgående inntekten. Vet ikke: Du har ikke oversikt over din økonomiske situasjon.
8.2	Kreditor er den som har et økonomisk krav mot deg, for eksempel en bank som har lånt deg penger, eller et firma som du har handlet hos. Tvangsinndrivelse betyr inndrivelse av en kreditors krav med myndighetenes bistand. Økonomiske krav betyr at man skylder penger til noen. Opplys om eventuelle saker du har hatt som debitor (den som skylder penger til kreditor) i forlikrådet. Opplys om eventuelle betalingsavtaler du har (har hatt) med inkassoselskap eller kreditor.
8.3	Konkurskarantene kan ilegges hvis det foreligger skjellig grunn til mistanke mot en person for en straffbar handling i forbindelse med konkurs eller den virksomhet som har ført til insolvensen (ubalanse og manglende evne til å betale gjeld). De straffbare forhold som kan begrunne karantene må altså ha tilknytning til virksomheten eller være begått i forbindelse med konkursen. Beslutning om konkurskarantene vedtas av skifteretten/tingretten. Opplys om når og i hvilken forbindelse du har blitt ilagt konkurskarantene og om karantenen er gyldig i dag.
8.4	Opplys om hvor mye gjeld du har pådratt deg for å finansiere pengespill, eller for å dekke tap i pengespill. Opplys også om du har misligholdt denne gjelden. Beskriv hvordan slik gjeld påvirker eller påvirket din økonomiske situasjon. Opplys om hvordan du finansierer eller finansierte pengespillet.
8.5	Hvis du har vært i kontakt med økonomisk rådgiver i kommunen, namsmannen eller privat økonomisk rådgivning gir du informasjon om dette. Oppgi informasjon dersom du har fått avslag eller godkjent søknad om slik ordning, og om den har blitt gjennomført eller avsluttet underveis.

9 Rus- og dopingmidler	
9.1	Hvis du har svart JA på dette spørsmålet bes du om følgende: Redegjør for muntlige og/eller skriftlige negative reaksjoner du har fått på grunn av ditt inntak av alkohol. Du bes redegjøre for antall reaksjoner, frekvens på reaksjoner, og omstendighetene som forårsaket reaksjonene.
9.2	Hvis du har svart JA på dette spørsmålet bes du om følgende: Redegjør for negative hendelser der din bruk av alkohol har vært en medvirkende årsak. Du bes redegjøre for antall hendelser, frekvens på hendelsene, og omstendighetene som forårsaket de negative hendelsene.
9.3	Redegjør hvis du bruker eller har brukt narkotiske stoffer. Hvis du har prøvd narkotika bes du å føre opp når, og i hvilken sammenheng. Beskriv også dine holdninger til narkotika. Med narkotika regnes de ulovlige stoffene oppført på «narkotikalistene», en liste utarbeidet av Statens Legemiddelverk over stoffer, droger og preparater som i henhold til legemiddellover regnes som narkotika. Dersom du har prøvd eller brukt narkotiske stoffer de siste 10 årene, skal du redegjøre for hvor mange ganger, type narkotiske stoff, og når du sist prøvde/brukte rusmiddelet.
9.4	Redegjør hvis du bruker eller har brukt doping. Hvis du har prøvd doping, fører du opp når, og i hvilken sammenheng. Beskriv også dine holdninger til doping. Doping forstås som medikamenter tatt i

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten

	den hensikt å gi en prestasjonsfremmende effekt. Hva som regnes som dopingmidler er definert i § 2 i forskrift om hva som skal anses som dopingmidler – dopinglisten utviklet av Statens Legemiddelverk. Dersom du har prøvd eller brukt dopingmidler de siste 10 årene, skal du redegjøre for hvor mange ganger, type dopingmiddel, og når du sist prøvde/brukte dopingmiddelet.
9.5	Redegjør hvis du de siste 10 år har fått muntlige eller skriftlige negative reaksjoner på din omgang med narkotika, legemidler og/eller dopingmidler. Du bes redegjøre nærmere for omstendigheten rundt reaksjonene, samt eventuelle årsaker. Negative reaksjoner på din omgang med legemidler omfatter ikke fysiske eller psykiske bivirkninger på legemiddelet. Redegjør videre dersom du noen gang har vært involvert i negative hendelser hvor din bruk av narkotika, legemidler og/eller dopingmidler har vært en medvirkende årsak til hendelsen. Du bes redegjøre for omstendigheten rundt episodene, samt eventuelle årsaker.
9.6	Redegjør hvis du de siste 10 årene har hatt en individuell AKAN-avtale med din arbeidsgiver. Redegjørelsen må inneholde omstendigheter rundt inngåelsen av avtalen, når den ble inngått, og oppfølging du har fått/fikk på din arbeidsplass. Individuell AKAN- er et tilbud til ansatte som har utviklet eller er i ferd med å utvikle et problematisk forhold til rus eller pengespill
9.7	Redegjør dersom du de siste 10 årene har søkt om, vært til utredning for, eller mottatt noen form for behandling grunnet et problematisk forhold til alkohol, narkotika, dopingmidler eller legemidler. Du bes redegjøre nærmere for når dette var, utredningen og/eller behandlingens varighet, og type utredning og/eller behandling.

10 Helseopplysninger	
10.1	Redegjør hvis du har søkt om eller vært under behandling for psykiske lidelser som kan ha betydning for sikkerhetsmessige skikkethet, ved at det påvirker din lojalitet, pålitelighet og sunne dømmekraft.
10.2	Redegjør hvis du på det nåværende tidspunkt har en sykdom som kan ha betydning for din sikkerhetsmessige skikkethet, ved at det påvirker din lojalitet, pålitelighet og sunne dømmekraft.
10.3	Redegjør hvis du regelmessig bruker medikamenter som kan påvirke din dømmekraft. Dette kan eksempelvis være medikamenter med bivirkninger som medfører ulike grader av forvirringstilstand, konsentrasjonsvansker med mer. Redegjør også hvis en eventuell unnlattelse av å ta medisiner kan påvirke din dømmekraft. Undersøk pakningsvedlegg på medikamenter du regelmessig benytter. Kontakt lege ved usikkerhet.
11 Tilknytning til andre stater enn Norge – Hovedperson og nærstående	
Viser til definisjon av nærstående på side 1.	
11.1	Redegjør hvis du noen gang har hatt økonomiske interesser i utlandet som har betydning for din privatøkonomi. Eksempler på andre økonomiske interesser kan være foretningsdrift, lønn, stipend, trygdeytelser og lignende. Spesifiser stat. <i>Andel i aksjefond, aksjer i multinasjonale selskaper, innskudd/lån i utenlandske banker og lignende føres ikke opp.</i>
11.2	Redegjør hvis du sender/mottar penger til/fra utlandet. Spesifiser stat og formål. <i>Spørsmålet gjelder ikke støtte til internasjonale humanitære organisasjoner, eller betaling for lovlige varer og tjenester.</i>
11.3	Redegjør hvis du noen gang har vært ansatt, ev. utført tjeneste- eller oppdrag for andre staters myndigheter. Spesifiser stat og forhold. Eksempelvis om du har vært innkalt, har gjennomført og/eller søkt militærtjeneste ev. øvrige ansettelsesforhold hos andre staters myndigheter.
11.4	Redegjør hvis du noen gang har hatt formell eller uformell kontakt, enten du selv har tatt kontakt eller har blitt kontaktet av annen stats representant fra ambassade/konsulat i Norge eller utlandet. <i>Spørsmålet gjelder ikke kontakt i forbindelse med ordinær visumsøknad.</i>
11.5	Redegjør hvis du har opphold over 3 måneder, eller gjentatte kortere opphold i andre stater. Stat og oppholdets formål må fremgå av redegjørelsen. <i>Adresser behøves ikke. Opphold over ett år føres ikke opp her, men i pkt. 2.24 til 2.28. Ferie-/fritidsreiser føres ikke opp.</i>
11.6	Redegjør hvis du har gyldig pass eller annen identifikasjon fra andre stater. Spesifiser fra hvilke stater.
11.7	Redegjør hvis du eksempelvis har en følelsesmessig tilknytning til andre stater som ikke nødvendigvis er relatert til statsborgerskap eller annen familær tilknytning. Redegjør hvis du har tilknytning til organisasjoner, nettverk eller andre tilsvarende aktører i andre stater som du tror kan utgjøre en sikkerhetsmessig risiko ved å presse, true, friste eller forlede deg til å handle i strid med sikkerhetsmessige interesser.

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten

11.8	Redegjør hvis noen av dine nærstående noen gang har hatt økonomiske interesser i utlandet som har betydning for vedkommendes privatøkonomi. Eksempler på andre økonomiske interesser kan være foretningsdrift, lønn, stipend, trygdeytelser og lignende. <i>Andel i aksjefond, aksjer i multinasjonale selskaper, innskudd/lån i utenlandske banker og lignende føres ikke opp.</i>
11.9	Redegjør hvis noen av dine nærstående sender/mottar penger til/fra utlandet. Spesifiser stat og formål. <i>Spørsmålet gjelder ikke støtte til internasjonale humanitære organisasjoner, eller betaling for lovlige varer og tjenester.</i>
11.10	Redegjør hvis noen av dine nærstående noen gang har vært ansatt, ev. utført tjeneste- eller oppdrag for andre staters myndigheter. Spesifiser stat og forhold. Eksempelvis om de har vært innkalt, har gjennomført og/eller søkt militærtjeneste ev. øvrige ansettelsesforhold hos andre staters myndigheter.
11.11	Redegjør hvis noen av dine nærstående har, eller noen gang har hatt statsborgerskap eller pass fra andre stater. Spesifiser fra hvilken stat.
11.12	Redegjør hvis noen av dine nærstående eksempelvis har en følelsesmessig tilknytning til andre stater som ikke nødvendigvis er relatert til statsborgerskap eller annen familiær tilknytning. Redegjør hvis noen av dine nærstående har tilknytning til organisasjoner, nettverk eller andre tilsvarende aktører i andre stater som du tror kan utgjøre en sikkerhetsmessig risiko ved å presse, true, friste eller forlede dem til å handle i strid med sikkerhetsmessige interesser.
11.13	Redegjør hvis noen av dine nærstående er bosatt utenfor Norge. Spesifiser land og tidsangivelse.

12 Andre sikkerhetsmessige opplysninger – Hovedperson og nærstående

12.1	Fremmed etterretningstjeneste jobber langsiktig og kreativt, og kan utnytte relasjoner (herunder sosiale, profesjonelle og økonomiske relasjoner). Samme arbeidsmetoder benyttes av organisasjoner/grupper knyttet til terror eller annen sikkerhetstruende virksomhet. Det er derfor viktig at du tenker over om du har hatt slik kontakt, og redegjør for dette.
12.2	Organisert kriminelle nettverk har interesse av informasjon for å nå sine mål. De kan utnytte relasjoner (herunder sosiale, profesjonelle og økonomiske relasjoner). Det er derfor viktig at du tenker over om du har hatt slik kontakt, og redegjør for dette.
12.3	Se 12.1 og 12.2. Hvis du krysser av JA på vegne av en nærstående, gi utfyllende redegjørelse om hvem det gjelder, og hva forholdet dreier seg om i tekstfeltet under pkt. 12.
12.4	Hvis du krysser av JA på vegne av en nærstående som har vært anmeldt og/eller straffet, gi utfyllende redegjørelse om hvem det gjelder, og hva forholdet dreier seg om i tekstfeltet under pkt. 12.
12.5	Redegjør for det du mener er relevant i denne sammenheng.

13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, Opplysninger om nærstående personer (def. nærstående s. 4)

.1	Fornavn/etternavn på nåværende samboer/ektefelle/partner. Det er viktig at tidligere navn føres opp. Dette gjelder spesielt hvis personen har bodd i utlandet.	
.2	Fødselsnummer (11 siffer) skal oppgis for alle nærstående som omfattes av personkontrollen på angitt klareringsnivå. Hvis vedkommende er utenlandsk statsborger uten norsk personnummer fyller du ut fødselsdato (dd.mm.åååå).	
.3	I hvilken by/sted er din nærstående født?	
.4	I hvilket land er din nærstående født?	
.5	Kun <u>ett</u> gjeldende statsborgerskap oppgis her. Hvis vedkommende har dobbelt statsborgerskap – svar JA på punktet: "Innehar vedkommende gyldig statsborgerskap fra andre land?", og oppgi hvilket.	
.6	Hvilken dato fikk vedkommende sitt statsborgerskap?	
.7	Hvis vedkommende innehar gyldig statsborgerskap fra andre land - oppgi i så fall hvilket, og fra hvilken dato.	Ved usikkerhet om vedkommende har, eller har hatt, statsborgerskap fra andre land, bruk svaralternativ ja , og gi deretter nærmere opplysninger i pkt. 21.
.8	Hvis vedkommende tidligere har innehatt statsborgerskap fra andre land - oppgi i så fall hvilket, og dato for når dette statsborgerskapet opphørte.	
.9	Har du felles barn sammen med nåværende samboer/ektefelle/partner, skal dette oppgis. Hvis du har barn under 18 år med andre enn disse to relasjonene , skal denne personen fylles ut i pkt. 18 – hovedpersonens barn.	

Utenlandsopphold:

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten

<p>Hvis noen av dine nærstående har hatt utenlandsopphold innenfor samme land, av til sammen ett års varighet eller mer – i løpet av siste 10 år, skal oppholdet føres opp. Dette kan dreie seg om ett opphold som er over et år, eller det kan være flere opphold som til sammen er over ett år (eksempelvis utenlandsstudier). Dog må disse være innenfor samme land og siste tiårsperiode.</p>	
.10	<p>Med utenlandsadresser menes adresser utenfor Norge. Oppgi fullstendig bostedsadresse: gatenavn/gatenummer/husnummer. Postboksadresse er ikke tilstrekkelig. Navn på eller adresse til studieinstitusjon, ambassade eller militær avdeling er heller ikke tilstrekkelig for utenlandsundersøkelse. I de tilfellene nærståendes opphold samsvarer med hovedpersonens (både adresse og tidsangivelse) kan det refereres til hovedpersonens adresse i stedet for å skrive samme adressen flere ganger.</p> <p>Ved utenlandsadresser skal utskrift fra google maps, eller andre liknende karttjenester, i den grad det er mulig å fremskaffe slik dokumentasjon, vedlegges for å verifisere adressen.</p>
.11	<p>Postnummer/postkode/zip-code er en kode som hjelper postverkene å sortere post automatisk. Kodenes oppbygning varierer fra land til land.</p>
.12	<p>Oppgi by eller sted (poststed)</p>
.13	<p>Land</p>
.14	<p>Eks. 09/2012 til 11/2015</p>

20 Referanser

- Før opp to referansepersoner. En fra utdanning eller arbeid, og en fra privat sammenheng.
- Referansene skal ikke være nærstående.
- Referansene skal være bosatt i Norge.
- Referansene bør være over 25 år.

Hvis det ikke er mulig å fremskaffe referanser som nevnt over, informer om dette i pkt. 21.

21 Merknader/kommentarer

Dette feltet er til hovedpersonens bruk. Hvis du trenger mer plass, må vedlegg benyttes og legges ved. Egne vedlegg må nummereres, merkes med navn og fødselsdato øverst på hver side.

22 Antall vedlegg

Hvis du har behov for mer plass enn blanketten gir, må eget nummerert vedlegg benyttes. Dette kan eksempelvis være nødvendig for å redegjøre rundt et forhold eller oppgi flere nærstående personer. Nummerér alle vedlegg, og skriv inn samlet antall vedlegg i dette feltet. Skriv fullt navn og fødselsdato øverst på hver side i vedleggene.

23 Ditt samtykke og din underskrift

Her signerer du på at du erklærer å ha lest denne veiledningen, og at du samvittighetsfullt og etter beste evne har svart på spørsmålene i personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering.

Du samtykker ved denne underskriften i at personkontroll kan gjennomføres.

Du skriver samtidig under på at du er oppmerksom på at hvis du ikke gir riktige og fullstendige opplysninger, kan dette få betydning for utfallet av klareringssaken.

Skriv fullt navn og fødselsdato øverst på hver side i blanketten.

24 Klareringsavgjørelse

Dette punktet er bare for klareringsmyndigheten. Fylles ut etter at klareringsavgjørelse er fattet.

25 Fornytt forespørsel om sikkerhetsklarering

Hver blankett kan benyttes to ganger. Her skal du bekrefte at du har gjennomgått blanketten nøye i forbindelse med fornytt personkontroll. Kryss av i en av rubrikkene i dette punktet. Hvis du har utført endringer på aktuelt sted i blanketten, må du opplyse hvilke punkter du har endret. Dette skriver du i fritekstfeltet (pkt. 21)