



Leverandørvedlegg

Skal sendast saman med personopplysningsblanketten. Eitt leverandørvedlegg per. person ein søker å få tryggleiksklarert.

Må fyllast ut	Fødselsnr. 11 siffer på den tryggleiksklarerinda dield	Etternamn	Fornamn

Viktig informasjon til leverandør av tryggleiksgraderte innkjøp

Leverandørvedlegget skal berre fyllast ut dersom leverandøren er del av eit tryggleiksgradert innkjøp og autorisasjonsansvaret ligger hos leverandøren.

Før den ein søker om å få tryggleiksklarert, får personopplysningsblanketten til utfylling, skal den autorisasjonsansvarlege fylle ut kva klareringsnivå vedkommande har behov for. Dette blir gjort under «Viktig informasjon til den som skal tryggleiksklarerast» på **side 2 av blanketten**.

Personen som skal tryggleiksklarerast, fyller ut personopplysningsblanketten og sender han til den autorisasjonsansvarlege. Den autorisasjonsansvarlege fyller ut leverandørvedlegget (for rettleiing i utfylling av punkt 1.1 og 1.2, sjå førstesida av personopplysningsblanketten under punktet «Viktig informasjon»).

Sendinga skal skje i samsvar med rutinar beskrivet i rettleiinga til tryggleiksgradert innkjøp i punkt 2.5.2. Rettleiinga er tilgjengelig på www.nsm.stat.no/publikasjoner/skjema.

1.1 Leverandør

Leverandør	Innkjøpsstyresmakt	J.nr.

Leverandøren som søker, skal krysse av for kva klareringsnivå og type klarering (nasjonal/NATO) det blir søkt om for personen ein ønsker å få tryggleiksklarert. Personen må ha eit grunnlagt tenestebehov.

KONFIDENSIELT (K) <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL (NC) <input type="checkbox"/>	Vel kor lenge klareringsbehovet skal gjelde for. Gjeld spesielt ved kortare oppdrag osv. 5 år er maksimal lengd.			
HEMMELEG (H) <input type="checkbox"/>	NATO SECRET (NS) <input type="checkbox"/>	Eitt år <input type="checkbox"/>	To år <input type="checkbox"/>	Tre år <input type="checkbox"/>	Fire år <input type="checkbox"/>
STRENGT HEMMELEG (SH) <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET (CTS) <input type="checkbox"/>	Fem år <input type="checkbox"/>	Ev. til dato: (maks fem år)		

1.2 Behovsgrunnlag: Kva føresegn heimlar klareringsbehovet?

1.2.1 Tryggleikslova § 19 andre ledd. (Faktisk tilgang til skjermingsverdig informasjon på det aktuelle nivået)	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
1.2.2 Tryggleikslova § 17 b fjerde ledd, jf. forskrift om objektryggleik § 3-6. (Tilgang til skjermingsverdig objekt)	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
1.2.3 Forskrift om informasjonstryggleik § 5-15. (Administratorrettar og fysisk tilgang til serverrom)	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
1.2.4 Tryggleikslova § 19 tredje ledd.* (Risiko for vilkårleg tilgang)	Ja* <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
1.2.4.1 Forskrift om informasjonstryggleik § 6-8. (Sikra område)	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
1.2.4.2 Forskrift om informasjonstryggleik § 6-9. (Sperra område)	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>

Før søknaden kan bli behandla, må det vere svart **ja** på eitt eller fleire av spørsmåla 1.2.1 til 1.2.4. Grunngi og dokumenter klareringsbehovet nedanfor og gi ei beskriving av arbeidsoppgåver, oppdrag eller prosjekt.

* Dersom behovet er heimla i tryggleikslova § 19 tredje ledd, **skal** tiltak som er sette i verk for å hindre tilgang, beskrivast særskilt – eventuelt på eige ark.

Beskriving av punkt:	

1.3 Finst det annan relevant tryggleiksinformasjon om hovudpersonen?
 Nei Ja Dersom ja, legg dokumentasjonen ved blanketten.

1.4 Dato, underskrift og stempel (for leverandør) 1.5 Samla tal på vedlegg som følgjer denne blanketten

1.6 Namn og stilling i blokkbokstavar (jf. signatur i pkt. 1.4)

Telefonnr.: