

## Veiledning

Sist oppdatert: 2018-04-19

# Sikring mot avlytting

*Veiledning til forskrift om informasjonssikkerhet*

Forskrift om informasjonssikkerhet stiller krav til forebyggende sikkerhetstiltak mot uønsket avlytting og innsyn. Bestemmelsene gjelder for alle virksomheter som faller inn under sikkerhetslovens virkeområde.

Denne veilederen utdyper forskriftens bestemmelser, orienterer om godkjenningvilkår, samt gir råd om alternative sikringstiltak.



# Nasjonal sikkerhetsmyndighet

Nasjonal sikkerhetsmyndighet er tverrsektoriell fag- og tilsynsmyndighet innenfor forebyggende sikkerhetstjeneste i Norge og forvalter lov om forebyggende sikkerhet av 20. mars 1998. Hensikten med forebyggende sikkerhet er å motvirke trusler mot rikets selvstendighet og sikkerhet og andre vitale nasjonale sikkerhetsinteresser, primært spionasje, sabotasje og terrorhandlinger. Forebyggende sikkerhetstiltak skal ikke være mer inngripende enn strengt nødvendig, og skal bidra til et robust og sikkert samfunn.

## Hensikt med veiledning

NSM sin veiledningsvirksomhet skal bygge kompetanse og øke sikkerhetsnivået i virksomhetene, gjennom økt motivasjon, evne og vilje til å gjennomføre sikkerhetstiltak. NSM gir jevnlig ut veiledninger til hjelp for implementering av de krav sikkerhetsloven stiller. NSM publiserer også veiledninger innen andre fagområder relatert til forebyggende sikkerhetsarbeid.

**Postadresse**  
Postboks 14  
1306 BÆRUM  
POSTTERMINAL

**Sivil telefon/telefax**  
+47 67 86 40 00/+47 67 86 40 09  
**E-postadresse**  
post@nsm.stat.no

**Militær telefon/telefaks**  
515 40 00/515 40 09

**Internettadresse**  
[www.nsm.stat.no](http://www.nsm.stat.no)

---

## Innhold

1 Referanser.....	3
2 Innledning.....	3
3 Godkjenning av rom.....	4
3.1 Hvem kan godkjenne .....	4
3.2 Søknad om godkjenning .....	4
3.3 Gjennomføring av teknisk sikkerhetsundersøkelse.....	5
4 Permanent sikring .....	5
4.1 Plassering .....	5
4.2 Tilstøtende lokaler .....	5
4.3 Adgang .....	6
4.4 Dører.....	6
4.5 Vinduer .....	7
4.6 Lydisolasjon og avgrensning.....	7
4.7 Oppvarming .....	8
4.8 Inventar.....	8
4.9 Teknisk utstyr og installasjon .....	8
4.10 Prosedyrer .....	9
4.10.1 Instruks for kontroll med møterom nummer xxx .....	10
4.10.2 Instruks for bruk av møterom nummer xxx .....	11
5 Midlertidig sikring .....	12
6 Forskriftsteksten samlet .....	13

---

## 1 Referanser

Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven), av 20 mars 1998 nr. 10

Forskrift om informasjonssikkerhet (forkortet FOI), av 1 juli 2001 nr. 744

NSM sin veileder «Fysisk sikring mot ulovlig inntrengning»

NSM sin veileder «Tempestsikring av IKT-systemer»

---

## 2 Innledning

De teknologiske mulighetene for avlytting er store. Alt fra enkle mikrofoner og kameraer til avansert og miniaturisert fjernstyrt utstyr er i dag kommersielt tilgjengelig. Den enkeltes personlige laptop eller mobiltelefon kan også utnyttes til trådløs overvåking av hva vi til en hver tid sier og gjør. Det er imidlertid mye som kan gjøres for å vanskeliggjøre og motvirke avlytting. En systematisk gjennomgang av lokaler kan avdekke sårbarheter og avsløre om avlyttingsutstyr er plassert i et rom, men teknisk sikring, utstyr og finesser gir ikke god sikkerhet uten gode rutiner. Den enkeltes holdninger og bevissthet om hva som kan sies hvor vil være avgjørende.

Grunnregelen er at all sikkerhetsgradert informasjon kun skal formidles innenfor et beskyttet eller sperret område. Dette reduserer risiko ved at de man har rundt seg enten skal være sikkerhetsklarert og autorisert, eller er besøkende med et avklart tjenstlig behov for å være der. Ved i tillegg å benytte særskilt sikrede rom reduseres faren for overhøring av sensitiv informasjon og mulighetene for utenforstående eller utro tjenere til å plassere avlyttingsutstyr.

NSM oppfordrer virksomhetene til å benytte en vid tolkning av forskriftens nedslagsfelt, og sikre alle typer møterom og kontorer der sensitive samtaler forekommer. Dersom det er behov for sårbarhetsreducerende tiltak utover de som er omhandlet i denne veiledningen, kan NSM bistå virksomhetene med råd. Vår e-postadresse er [post@nsm.stat.no](mailto:post@nsm.stat.no) og på vår hjemmeside

[www.nsm.stat.no](http://www.nsm.stat.no) finnes ytterligere informasjon og linker til relevante lover, forskrifter og andre veiledninger og publikasjoner innen NSMs ansvars- og myndighetsområde.

---

## 3 Godkjenning av rom

### 3.1 Hvem kan godkjenne

#### FOI § 9-1

*Presentasjon av KONFIDENSIELT eller høyere innenfor beskyttet område kan bare finne sted i godkjent rom. Virksomhetens leder godkjenner rom for presentasjon til og med KONFIDENSIELT. NSM godkjenner rom for presentasjon av HEMMELIG og STRENGT HEMMELIG. Rom godkjent for presentasjon av HEMMELIG og STRENGT HEMMELIG skal sikres permanent i samsvar med § 9-3 til § 9-10.*

*Presentasjon av KONFIDENSIELT eller høyere utenfor beskyttet område kan bare finne sted etter samtykke fra NSM i det enkelte tilfelle. Rommet skal i så fall sikres midlertidig i samsvar med § 9-11.*

*Presentasjon av sikkerhetsgradert informasjon i norsk kontrollert område i utlandet kan bare finne sted etter at rommet er godkjent av NSM for dette formål og sikret som nevnt i første og andre ledd med henvisninger.*

Den enkelte virksomhets leder kan altså selv godkjenne rom for presentasjon t.o.m. KONFIDENSIELT innenfor eget beskyttet område i Norge. NSM anbefaler at rommet lyddempes minimum 44dB. Sikringstiltakene skal være i henhold til egen lokal risikovurdering. *Jf. forskrift om sikkerhetsadministrasjon § 4-1 om risikohåndtering.* Retningslinjer for permanent sikrede rom følges. Alle andre rom for presentasjon av sikkerhetsgradert informasjon skal godkjennes av NSM.

Merk at krav om NSM-godkjenning for rom i utlandet gjelder for alle graderingsnivåer.

### 3.2 Søknad om godkjenning

#### FOI § 9-2

*Virksomheten skal varsle NSM ved etablering og etterkontroll av permanent sikrede rom, presentasjon av KONFIDENSIELT eller høyere utenfor beskyttet område.*

*Varselet skal sikkerhetsgraderes etter sitt innhold og minst BEGRENSET.*

Varsel om etablering og søknad om godkjenning av permanent sikret rom bør sendes NSM minimum to måneder før rommet ønskes tatt i bruk. Søknaden skal inneholde informasjon om lokal risikovurdering og hvilke sikringstiltak som er gjennomført. Det skal utføres lydmåling mot alle tilstøtende flater, og resultatet skal dokumenteres og vedlegges søknaden. (Ref veiledningens punkt 4.6). Sammen med varsel og søknad om godkjenning, skal det legges ved en samsvarserklæring. Mal for denne ligger på NSM sine nettsider [www.nsm.stat.no](http://www.nsm.stat.no).

Merk at dokumentene skal sikkerhetsgraderes, og at samsvarserklæringen derfor må fylles ut for hånd eller på sikkerhetsgodkjent maskin.

Søknad om presentasjon utenfor beskyttet område, f.eks. på et hotell eller lignende, må sendes slik at det gis tilstrekkelig tid til undersøkelser, forberedelser og gjennomføring av midlertidige sikringstiltak. Se avsnitt 5 om midlertidig sikring og risikovurdering. Leie av lokalet i en til flere dager i forkant av møtet må påregnes.

Avdelinger i Forsvaret skal sende søknader til Forsvarets sikkerhetsavdeling, med kopi til NSM.

### 3.3 Gjennomføring av teknisk sikkerhetsundersøkelse

FOI § 9-2

NSM avgjør etter en risikovurdering i det enkelte tilfelle om teknisk sikkerhetsundersøkelse skal gjennomføres.

FOI § 10-4

Den som skal utføre TSU kan etter samråd med virksomhetens leder fastsette adgangsbegrensning til områder hvor TSU skal utføres.

Når søknad om godkjenning er mottatt vil NSM ta kontakt for avtale om tidspunkt for gjennomføring av teknisk sikkerhetsundersøkelse.

Bruker vil normalt ikke ha adgang til rommet når undersøkelsen gjennomføres.

All informasjon om TSU skal begrenses til et strengt tjenstlig behov, også internt i virksomheten.

---

## 4 Permanent sikring

FOI § 9-1

Rom godkjent for presentasjon av HEMMELIG eller STRENGT HEMMELIG skal sikres permanent i samsvar med § 9-3 til § 9-10.

Presentasjon av sikkerhetsgradert informasjon i norsk kontrollert område i utlandet kan bare finne sted etter at rommet er godkjent av NSM for dette formål og sikret som nevnt i første og andre ledd. NSM kan i særlige tilfeller, etter en risikovurdering, gi dispensasjon fra kravet i første punktum.

### 4.1 Plassering

FOI § 9-4

Rommet skal plasseres i beskyttet området og om mulig slik at tilstøtende lokaler og områdene over og under rommet kan kontrolleres. Dersom slik plassering ikke er praktisk mulig på grunn av byggets beskaffenhet eller størrelse, kan rommet likevel plasseres annet sted innenfor det beskyttede området.

Dersom virksomheten ikke selv råder over eller kan kontrollere tilstøtende lokaler (ved siden av, over og under), skal plassering av rommet skje i samråd med NSM. Kontaktpunkt for rådgivning i NSM er Enhet for teknisk sikkerhet. Ved henvendelse vær oppmerksom på eventuell gradering og valg av kommunikasjonsmiddel.

### 4.2 Tilstøtende lokaler

FOI § 9-9

Innredning i og bruk av tilstøtende lokaler skal om mulig være kontrollerbart av virksomheten som disponerer rommet som skal sikres. Tilstøtende lokaler skal ikke ha en funksjon som medfører at uvedkommende jevnlig kan oppholde seg der. Vegg i tilstøtende lokaler som vender mot rommet skal være lett å kontrollere og ikke ha fastmontert inventar.

Med tilstøtende lokaler menes alle arealer, også i etasjen rett over og rett under.

Dersom rommet har vegg mot uteområde kan det være nødvendig med særskilte sikringstiltak for å hindre uvedkommende tilgang til yttervegg.

## 4.3 Adgang

*FOI § 9-3*

*Et sikret rom skal ikke benyttes til andre formål enn nevnt i § 9-1 dersom det kan svekke sikkerheten.*

*FOI § 9-6*

*Bare særskilt utpekt personell skal få adgang til rommet uten ledsagelse.*

Med *særskilt utpekt* menes at virksomhetens leder har besluttet å gi adgang. Det skal foreligge en oppdatert oversikt over autoriserte brukere signert av virksomhetens leder. Merk at det ikke er tillatt å gi vakter, vedlikeholdspersonell eller rengjøringspersonell fast adgang.

Annen bruk av rommet er bare tillatt dersom dette ikke anses å svekke sikkerheten. Forutsetningen for slik bruk er at en autorisert bruker alltid er til stede. Møteansvarlig skal påse at utstyr som eventuelt tillates medbrakt, f.eks. laptop for presentasjon, fjernes umiddelbart etter at møtet er over.

Personell uten fast adgang skal føres i besøksprotokoll.

## 4.4 Dører

*FOI § 9-5*

*Dører skal lydisoleres på samme nivå som rommet for øvrig, f.eks. ved bruk av dobbelte dører, polstring eller tetningslister.*

*FOI § 9-6*

*Uvedkommende skal hindres adgang ved avlåsning eller annen adgangskontroll til området. Låsen skal ikke inngå i sentralt låsesystem.*

*Dersom ytre dør er utvendig hengslet skal den sikres i bakkant. Rommet skal for øvrig sikres i samsvar med bestemmelsene gitt i §6-9 femte ledd. Nøkler til rommet skal oppbevares som for KONFIDENSIELT i samsvar med bestemmelsene gitt i §6-15, tredje ledd.*

Grunnet slitasje på pakninger, setninger i karm etc. er det ofte vanskelig å beholde en dørs lyddempende egenskaper over tid. Det bør derfor alltid benyttes dobbeltdør. En av dørene skal være av typen sikkerhetsdør og ha en godkjent sikkerhetslås (ofte benevnt nattlås).

Dersom det er god kontroll på tilstedeværende i rommets omgivelser kan det benyttes en lås styrt av et automatisk adgangskontrollanlegg på dagtid. Sikkerhetslåsen skal være uavhengig av et slikt anlegg og ikke være del i et låssystem. Nøkler til rommet skal oppbevares i et godkjent nøkkelskap og bare være tilgjengelig for autoriserte brukere av rommet. Eventuelle kodelåser og tastaturer må plasseres slik at det er enkelt for brukeren å skjerme inntasting av koden.

## 4.5 Vinduer

*FOI § 9-3*

*Rommet skal sikres mot innsyn og lydgjennomgang.*

*FOI § 9-5*

*Vinduer skal lydisoleres på samme nivå som rommet for øvrig og innsyn under ulike lysforhold skal hindres. Gardiner skal være ugjennomsiktige ved bruk av lampelys. Vinduene skal monteres slik at forsering utenfra lett kan oppdages. Det skal i sikringen tas hensyn til lokal risikovurdering av blant annet muligheten for innbrudd og rettet avlyttingsutstyr mot vinduer.*

Vinduer og karm representerer en stor sårbarhet knyttet til fjernavlytting og avtitting. Vinduer bør derfor unngås.

NSM skal kontaktes for vurdering av kompensierende tiltak dersom rommet har/må ha vindu. Persienner, vindusfilm, gardiner, utvendig avblending og lignende må påregnes for sikring av vinduer.

## 4.6 Lydisolasjon og avgrensning

*FOI § 9-3*

*Rommet skal sikres mot innsyn og lydgjennomgang.*

*FOI § 9-5*

*Vegger, tak og gulv i det sikrede rommet skal ikke brukes til fremføring av rør, kabler, skorsteiner eller kanaler utover det som er nødvendig for selve rommet.*

*Rommet skal ha en lyddemping som tilfredsstillende den standard NSM bestemmer skal gjelde for lyddemping.*

*Nødvendige kanaler og lignende skal utstyres med lydfeller som monteres inne i rommet eller like utenfor.*

*Paneler, himling og gulvbelegg skal være av en slik art at de ikke helt eller delvis kan løsnes uten at det vises. Nedfelte himlinger skal utstyres med en eller flere plomberte luker som muliggjør kontroll.*

Gjeldende forskriftstekst om himling og gulvbelegg er mangelfull og kan lett misforstås. Løse himlingsplater i tak og datagulv tillates uten plomberte luker.

Lydfeller skal monteres både på ventilasjonssystemets innluft og utluft. Merk at fellenes primære funksjon nå ikke er å dempe viftestøy i rommet, men å hindre lyd fra rommet å lekke ut. Fellene skal derfor om mulig monteres på rommets innside og så nært inntil gjennomføringen som mulig.

Gjennomgående rør og kanaler som det ikke er mulig å tette eller fjerne skal isoleres/ kasses inn.

Fysiske hinder mot innføring av prober m.m. i ventilasjonsrør og andre kanaler kan være nødvendig.

Gjeldende krav til måling av lyddemping er A-veid lydtryknivå av normal tale etter NS 8175:2012. Minimumsverdier for lyddemping er 52dB for HEMMELIG og 60 dB for STRENGT HEMMELIG.

Ved prosjektering skal luftlydisolasjonen beregnes for alle bygningselementene (tak, vegger, gulv, dører, vinduer). Det skal gjennomføres lydmåling mot alle tilstøtende flater (over, under, ved siden av) mot områder der uautoriserte personer kan oppholde seg eller informasjonen på annen måte kan

kompromitteres. Resultatet skal dokumenteres og vedlegges søknad om godkjenning. Krav til klarering av personellet som utfører målingene kan være aktuelt.

## 4.7 Oppvarming

*FOI § 9-8*

*Dersom oppvarming ikke kan gjøres i forbindelse med ventilasjon, skal elektrisitet nyttes. Når det foreligger særlige grunner kan NSM dispensere fra bestemmelsen i første punktum.*

Væskefylte installasjoner som vannbåren gulvvarme og radiatoranlegg for varme-/ kjølesystemer tillates normalt ikke.

Varmepumper etc. skal være uten mulighet for fjernservice.

## 4.8 Inventar

*FOI § 9-7*

*Rommet skal møbleres etter sin funksjon og supplering eller utlån av møbler skal ikke finne sted.*

*Benyttes det hjelpemidler, f.eks. tavle, lerret eller fremvisere, skal hjelpemidlene anskaffes spesielt for rommet.*

*Inventar eller hjelpemidler som er nytt eller har vært til vedlikehold eller reparasjon skal sikkerhetsundersøkes før det kan bringes inn i rommet.*

Det skal jevnlig kontrolleres at det ikke er inventar eller utstyr i rommet som ikke skal være der. For at denne kontrollen kan la seg gjennomføre skal det foreligge en oversikt over inventar i rommet. Særlig vekt bør legges på enkelt utskiftbart utstyr som skjøtekontakter, bordlamper, veggklokker, tastaturer, mus, fjernkontroller m.m. Utstyr bør merkes og føres opp med serienummer e.l.

Dersom det er behov for oppbevaring av ekstra kontorutstyr eller reservedeler i rommet, bør dette oppbevares i låsbart skap.

NSM skal kontaktes dersom inventar/hjelpemidler/utstyr har vært gjenstand for vedlikehold eller dersom nytt utstyr ønskes installert.

## 4.9 Teknisk utstyr og installasjon

*FOI § 5-12*

*Informasjonssystemer og kommunikasjon- og opptaksutstyr skal sikres mot utnyttelse til uønsket avlytting eller innsyn i sperrede områder, sikrede konferanserom og spesialrom. Systemer og utstyr skal sikres uavhengig av om det er ment for håndtering av sikkerhetsgradert informasjon.*

I et avlyttingssikkert rom skal det være minst mulig teknisk utstyr. Radiosendere skal godkjennes spesielt. Ugradert utstyr med kommunikasjonsmuligheter som wifi og blåtann er ikke tillatt. Ved installasjon videokonferanseutstyr, pc'er, skjermer, projektorer, høyttalere etc. skal det påses at retningslinjene for kabelseparasjon følges. Publikasjonen «Tempestsikring av IKT-systemer» er sikkerhetsgradert og fås ved henvendelse til NSM.



Det skal påses at det er tilstrekkelig antall stikkontakter i den faste installasjonen. Bruk av skjøteledninger og grenuttak skal unngås.

Oppbevaringsskap for laptop, mobiltelefoner, smartklokker og annet personlig utstyr skal ikke monteres direkte på møterommets vegger.

## 4.10 Prosedyrer

### FOI § 9-10

*Det skal foreligge instruks for ansvarlige brukere av rommet som angir rutiner for låsing, oppbevaring av nøkler, beskyttelse mot innsyn, drift av eventuelle ventilasjonssystemer og forbud mot å bringe inventar inn eller ut av rommet.*

I rom godkjent for presentasjon av sikkerhetsgradert informasjon skal det være høy grad av tillit til at man ikke kan avlyttes. Forut for godkjenningen ligger ofte nitid og omfattende kontroll av at utstyr ikke er manipulert eller at avlyttingsutstyr er plassert i rommet. For å kunne opprettholde tillit til rommets integritet over tid er det avgjørende med gode rutiner. En viss standardisering av rutiner kan derfor være nyttig, spesielt for rom med videokonferanseutstyr der rommets eier også garanterer for sikring av andres informasjon.

Instruks for bruk bør være lett tilgjengelig for de autoriserte, gjerne ved oppslag i rommet.

Teksten må konkretiseres for det enkelte rom. Innholdet må utvides der det er behov for det, eksempelvis kontroll av tilstøtende rom eller lignende før møter.

Instruksene bør unntas offentlighet og graderes BEGRENSET.

De følgende eksemplene på instruks er ment å dekke generelle behov for kontroll og bruk.

#### 4.10.1 Instruks for kontroll med møterom nummer xxx

Møterommet er godkjent for presentasjon av informasjon gradert opp til og med XXXXXXXX. Godkjenningen er gyldig til dd-mm-åååå.

Bruk og sikring av rommet er regulert i forskrift om informasjonssikkerhet kapittel 9.

Ansvarlig for kontroll med møterommet er: *Navn Navnesen*.

Kontrollansvarlig skal jevnlig kontrollere at følgende er ivaretatt:

- Det skal foreligge en liste over autoriserte brukere av rommet. Listen skal være oppdatert og signert av: *Virksomhetens leder*.
- Autoriserte brukere skal gjøres kjent med instruksene for bruk av møterommet.
- Rommet skal ikke benyttes til andre aktiviteter enn det det er godkjent for.
- Nøkler til rommet skal bare være tilgjengelig for autoriserte brukere.
- Det skal foreligge en protokoll eller lignende for å registrere besøkende.
- Renhold skal utføres under oppsyn av kontrollansvarlig eller annen autorisert bruker.
- Det skal jevnlig kontrolleres at det ikke er inventar eller utstyr i rommet som ikke skal være der. For at denne kontrollen skal la seg gjennomføre skal det foreligge en oversikt over inventar i rommet. Særlig vekt bør legges på enkelt utskiftbart utstyr som kabler og skjøteledninger, tastaturer, mus, fjernkontroller og lignende. Utstyr bør merkes og føres opp med serienummer e.l.

Oppfølging:

Hvis det er nødvendig å bygge om, skifte ut eller reparere utstyr skal NSM kontaktes for å avklare behov for teknisk sikkerhetsundersøkelse. Nytt eller reparert utstyr skal ikke bringes inn i rommet før godkjenning er gitt.

Ved mistanke om ulovlig avlytting eller kompromittering skal NSM varsles. Varsel om ulovlig avlytting skal graderes minimum KONFIDENSIELT.

Søknad om regodkjenning (gradert minimum BEGRENSET) bør sendes NSM minst to måneder før godkjenningens utløp. Avdelinger i Forsvaret skal sende søknaden til Forsvarets sikkerhetsavdeling, med kopi til NSM.

dd-mm-åååå

*Sign.*

*Virksomhetens leder*

#### 4.10.2 Instruks for bruk av møterom nummer xxx

Møterommet er godkjent for presentasjon av informasjon gradert opp til og med XXXXXXXX. Godkjenningen er gyldig til *dd-mm-åååå*.

Bruk og sikring av rommet er regulert i forskrift om informasjonssikkerhet kapittel 9.

Autorisert bruker av rommet skal påse at følgende blir ivaretatt:

- Rommet skal ikke benyttes til andre aktiviteter enn det det er godkjent for.
- Persienner skal blendes og gardiner trekkes for.
- Besøkende skal føres i besøksprotokollen.
- Ingen besøkende skal få oppholde seg i rommet uten oppsyn av en autorisert bruker.
- Personlig utstyr som mobil, laptop, smartklokke etc skal deponeres i skap nummer xxx utenfor rommet.
- Utstyr som skal bringes med inn i rommet under møtet skal tas med ut ved møtets slutt.
- Etter bruk skal rommet låses.
- Nøkkelen skal oppbevares i nøkkelskap nummer xxx i rom nummer xxx.

Ved mistanke om ulovlig avlytting eller brudd på instruksene, behov for utskifting eller reparasjon av utstyr, skal ansvarlig for kontroll med møterommet, *Navn Navnesen*, kontaktes.

*dd-mm-åååå*

*Sign.*

*Virksomhetens leder*

---

## 5 Midlertidig sikring

### FOI § 9-1

Presentasjon av KONFIDENSIELT eller høyere utenfor beskyttet område kan bare finne sted etter samtykke fra NSM. Rommet skal i så fall sikres midlertidig i samsvar med § 9-11.

### FOI § 9-11

Virksomheten som arrangerer møtet eller leder aktiviteten skal velge lokale ut i fra en risikovurdering basert på risikofaktorer som

1. bygningens beliggenhet og naboer,
2. behov for vakthold og andre fysiske sikringstiltak,
3. behov for sikkerhetskontroll av personer med tilknytning til lokalet, og om nødvendig sikkerhetsklarering,
4. lokalets størrelse i relasjon til formålet,
5. innsyn, lydisolasjon og muligheten for kontroll med tilstøtende lokaler, og
6. interiør og utstyr som i særlig grad vil komplisere sikringen.

Når virksomheten har varslet NSM i samsvar med § 9-2, skal NSM gi anvisninger på nødvendige forberedelser og gjennomføring av ytterligere sikkerhetstiltak.

Resultatet av risikovurderingen skal sendes NSM sammen med varselet. Den vil danne grunnlaget for anvisning av sikringstiltak og samtykke. Merk at risiko for fjernavlytting ikke er eksplisitt nevnt i forskriftstekstens punkter. Denne risikoen skal også tas med i vurderingen.

Søknad om å avholde et gradert møte på et hotell eller lignende skal graderes minimum BEGRENSET og sendes i god tid. Leie av lokalet i forkant av møtet må påregnes for undersøkelser, forberedelser og gjennomføring av midlertidige sikringstiltak. Se også avsnitt 3.2 om godkjenning.

---

## 6 Forskriftsteksten samlet

### Kapittel 9. Sikring av konferanserom med mer mot uønsket avlytting og innsyn

#### A. Krav om sikring av rom og varsling for eventuell teknisk sikkerhetsundersøkelse

##### § 9-1. Romplassering, sikring og godkjenning

Presentasjon av KONFIDENSIELT eller høyere innenfor beskyttet område kan bare finne sted i godkjent rom. Virksomhetens leder godkjenner rom for presentasjon til og med KONFIDENSIELT. NSM godkjenner rom for presentasjon av HEMMELIG og STRENGT HEMMELIG. Rom godkjent for presentasjon av HEMMELIG eller STRENGT HEMMELIG skal sikres permanent i samsvar med § 9-3 til § 9-10. NSM kan etter en risikovurdering gi dispensasjon fra kravet i fjerde punktum.

Presentasjon av KONFIDENSIELT eller høyere utenfor beskyttet område kan bare finne sted etter samtykke fra NSM i det enkelte tilfelle. Rommet skal i så fall sikres midlertidig i samsvar med § 9-11.

Presentasjon av sikkerhetsgradert informasjon i norsk kontrollert område i utlandet kan bare finne sted etter at rommet er godkjent av NSM for dette formål og sikret som nevnt i første og andre ledd med henvisninger. NSM kan i særlige tilfeller, etter en risikovurdering, gi dispensasjon fra kravet i første punktum.

##### § 9-2. Varsling og vurdering av behovet for teknisk sikkerhetsundersøkelse

Virksomheten skal varsle NSM ved

1. etablering og etterkontroll av permanent sikrede rom,
2. presentasjon av KONFIDENSIELT eller høyere i rom utenfor beskyttet område,
3. mistanke om ulovlig avlytting eller innsyn i rom for presentasjon av sikkerhetsgradert informasjon, og
4. brudd på § 9-3 til § 9-10.

Varslet skal sikkerhetsgraderes etter sitt innhold og minst BEGRENSET.

NSM avgjør etter en risikovurdering i det enkelte tilfelle om teknisk sikkerhetsundersøkelse skal gjennomføres.

#### B. Permanent sikring av rom

##### § 9-3. Generelle krav

Rommet skal sikres mot innsyn og lydgjennomgang.

Et sikret rom skal ikke benyttes til andre formål enn nevnt i § 9-1 dersom det kan svekke sikkerheten.

##### § 9-4. Rommets plassering

Rommet skal plasseres i beskyttet området og om mulig slik at tilstøtende lokaler og områdene over og under rommet kan kontrolleres. Dersom slik plassering ikke er praktisk mulig på grunn av byggets beskaffenhet eller størrelse, kan rommet likevel plasseres annet sted innenfor det beskyttede området.

##### § 9-5. Lydisolasjon og fysiske avgrensing

Vegger, tak og gulv i det sikrede rommet skal ikke brukes til fremføring av rør, kabler, skorsteiner eller kanaler utover det som er nødvendig for selve rommet.

Rommet skal ha en lydemping som tilfredsstillende den standard NSM bestemmer skal gjelde for lydemping.

Nødvendige kanaler og lignende skal utstyres med lydfeller som monteres inne i rommet eller like utenfor.

Paneler, himling og gulvbelegg skal være av en slik art at de ikke helt eller delvis kan løsnes uten at det vises. Nedfelte himlinger skal utstyres med en eller flere plomberte luker som muliggjør kontroll.

Dører skal lydisoleres på samme nivå som rommet for øvrig, f.eks. ved bruk av dobbelte dører, polstring eller tetningslister.

Vinduer skal lydisoleres på samme nivå som rommet for øvrig og innsyn under ulike lysforhold skal hindres. Gardiner skal være ugjennomsiktige ved bruk av lampelys. Vinduene skal monteres slik at forsering utenfra lett kan oppdages. Det skal i sikringen tas hensyn til lokal risikovurdering av blant annet muligheten for innbrudd og rettet avlyttingsutstyr mot vinduer.

#### **§ 9-6. Adkomstveier og vinduer**

Uvedkommende skal hindres adgang ved avlåsning eller annen adgangskontroll til området. Låsen skal ikke inngå i sentralt låsesystem. Bare særskilt utpekt personell skal få adgang til rommet uten ledsagelse.

Dersom ytre dør er utvendig hengslet skal den sikres i bakkant. Rommet skal for øvrig sikres i samsvar med bestemmelsene gitt i § 6-9, femte ledd. Nøkler til rommet skal oppbevares som for KONFIDENSIELT i samsvar med bestemmelsene gitt i § 6-15, tredje ledd.

Nøkler til rommet skal oppbevares i henhold til høyeste sikkerhetsgrad på informasjonen som presenteres i rommet.

#### **§ 9-7. Inventar**

Rommet skal møbleres etter sin funksjon og supplering eller utlån av møbler skal ikke finne sted.

Benyttes det hjelpemidler, f.eks. tavle, lerret eller fremvisere, skal hjelpemidlene anskaffes spesielt for rommet.

Inventar eller hjelpemidler som er nytt eller har vært til vedlikehold eller reparasjon skal sikkerhetsundersøkes før det kan bringes inn i rommet.

#### **§ 9-8. Elektriske installasjoner**

Dersom oppvarming ikke kan gjøres i forbindelse med ventilasjon, skal elektrisitet nyttes. Når det foreligger særlige grunner kan NSM dispensere fra bestemmelsen i første punktum.

#### **§ 9-9. Tilstøtende lokaler**

Innredning i og bruk av tilstøtende lokaler skal om mulig være kontrollerbart av virksomheten som disponerer rommet som skal sikres. Tilstøtende lokaler skal ikke ha en funksjon som medfører at uvedkommende jevnlig kan oppholde seg der. Vegg i tilstøtende lokaler som vender mot rommet skal være lett å kontrollere og ikke ha fastmontert inventar.

#### **§ 9-10. Prosedyrebeskrivelse**

Det skal foreligge instruks for ansvarlige brukere av rommet som angir rutiner for låsing, oppbevaring av nøkler, beskyttelse mot innsyn, drift av eventuelle ventilasjonssystemer og forbud mot å bringe inventar inn eller ut av rommet.

### **C. Midlertidig sikring av rom**

#### **§ 9-11. Midlertidig sikret rom**

Virksomheten som arrangerer møtet eller leder aktiviteten skal velge lokale ut i fra en risikovurdering basert på risikofaktorer som

1. bygningens beliggenhet og naboer,
2. behov for vakhold og andre fysiske sikringstiltak,
3. behov for sikkerhetskontroll av personer med tilknytning til lokalet, og om nødvendig sikkerhetsklarering,
4. lokalets størrelse i relasjon til formålet,
5. innsyn, lydisolasjon og muligheten for kontroll med tilstøtende lokaler, og
6. interiør og utstyr som i særlig grad vil komplisere sikringen.

Når virksomheten har varslet NSM i samsvar med § 9-2, skal NSM gi anvisninger på nødvendige forberedelser og gjennomføring av ytterligere sikkerhetstiltak.

### **Kapittel 10. Tekniske sikkerhetsundersøkelser**

#### **§ 10-1. Hensikten med tekniske sikkerhetsundersøkelser**

Hensikten med tekniske sikkerhetsundersøkelser (TSU) er å ved forebyggende kontrollvirksomhet og sikkerhetstiltak påvise sikkerhetsmessig sårbarhet som kan utnyttes til uønsket avlytting og innsyn som beskrevet i sikkerhetsloven § 16, avdekke og motvirke forsøk på uønsket avlytting og innsyn, og gi NSM grunnlag for å gi råd eller pålegg om hvordan slik sårbarhet kan reduseres eller fjernes.

#### **§ 10-2. Iverksettelse av tekniske sikkerhetsundersøkelser**

En virksomhet eller dennes overordnede virksomhet kan skriftlig anmode NSM eller den NSM har bemyndiget om TSU av lokaler, gjenstander eller annen eiendom som virksomheten råder over. Dersom anmodningen rettes til bemyndiget organ, skal kopi av anmodningen sendes NSM.

NSM kan også iverksette TSU på eget initiativ.

Virksomhetens leder skal være skriftlig orientert før TSU gjennomføres, med mindre særlige grunner av sikkerhetsmessig art foreligger.

Politiets overvåkingstjeneste skal på forhånd orienteres av NSM om TSU, med mindre TSU gjennomføres i Forsvaret eller særlige grunner av sikkerhetsmessig art foreligger.

#### **§ 10-3. Hvem som kan utføre tekniske sikkerhetsundersøkelser**

TSU i Forsvaret og i utenriksstjenesten kan bare utføres av NSM. For øvrig kan NSM generelt eller for det enkelte tilfelle fastsette at en bestemt type TSU kan utføres av virksomhet som bemyndiges av NSM for dette formål. Privat virksomhet som bemyndiges skal inneha leverandørklarering for HEMMELIG eller høyere.

Personell som av NSM benyttes til TSU skal inneha sikkerhetsklarering og være autorisert for STRENGT HEMMELIG/tilsvarende. Personell i virksomheter som er bemyndiget av NSM til å utføre TSU skal inneha sikkerhetsklarering og være autorisert for HEMMELIG/tilsvarende. Personell som benyttes til TSU av kryptorum, kryptoinstallasjoner og kryptoutstyr skal inneha kryptokvalifisering for minimum grad 2. NSM er autorisasjonsmyndighet for personell som skal utføre TSU. Personellet skal ha gjennomført særskilt opplæring i TSU i samsvar med opplæringsprogram godkjent av NSM.

NSM kan fastsette faglige og andre relevante krav til virksomheter som bemyndiges for gjennomføring av TSU og for personell som skal utføre TSU.

#### **§ 10-4. Adgangsbegrensning**

Den som skal utføre TSU kan etter samråd med virksomhetens leder fastsette adgangsbegrensning til områder hvor TSU skal utføres.

#### **§ 10-5. Rapportering og etterarbeide**

Virksomhet som har utført TSU skal skriftlig rapportere til virksomhetens leder om resultatet. Er det en virksomhet bemyndiget av NSM som har stått for gjennomføringen, skal kopi av rapporten sendes til NSM.

Dersom det ved TSU oppstår mistanke om kompromittering av sikkerhetsgradert informasjon, skal dette rapporteres i samsvar med forskrift om sikkerhetsadministrasjon eller denne forskrifts § 7-41 til § 7-45.

Virksomhet som utfører TSU skal føre register over alle gjennomførte undersøkelser. Registeret skal som minimum inneholde opplysninger om hva som var gjenstand for TSU, tidsrom for gjennomføringen, ansvarshavende og medvirkende personell, sikkerhetsbrudd, og mistanke om eller avdekking av uønsket avlytting eller innsyn eller forsøk på dette.

#### **§ 10-6. Skjermingsbehov**

Informasjon om utstyr, teknikker og kapasiteter for gjennomføring av TSU skal sikkerhetsgraderes etter sitt innhold og minst BEGRENSET.

NSM kan bestemme at nærmere bestemt utstyr som benyttes til TSU skal være å anse som skjermingsverdige objekter.