

Handledning för uppföljande säkerhetssamtal vid Forsmarks Kraftgrupp AB/Ringhals AB

Sammanfattning

Detta dokument utgör ett samtalsstöd inför och under genomförandet av det årliga säkerhetssamtalet med medarbetare samt inhyrd personal inom säkerhetskänslig verksamhet och är en del av det lagstadgade kravet på uppföljande säkerhetsprovning.

Kopplat till handledningen finns utbildningen Säkerhetssamtal/Uppföljande säkerhetsprovning (Forsmark/Ringhals), den ligger på Competence Tool under Övrig utbildning. Det finns även en blankett för uppföljande säkerhetssamtal som ligger under Blanketter på Canalen/Insidan, samt på Vattenfalls externwebb.

Chefer med personal som arbetar inom säkerhetskänslig verksamhet ska, genom daglig kontakt och årliga samtal, behålla och ytterligare fördjupa personkänningen för sin personal.

Syftet med denna handledning är att skapa rätt förutsättningar för de som har ett ansvar inom den uppföljande säkerhetsprovningen och att den uppföljande säkerhetsprovningen genomförs på ett förtroendeingivande sätt, med säkerhetsskyddet i fokus.

Handledningen beskriver de moment som chefer behöver vidta inför, under och efter det årliga säkerhetsprovningssamtalet, samt viktiga aspekter under den dagliga kontakten med medarbetare inom säkerhetskänslig verksamhet.

Innehållsförteckning

1	Introduktion	4
1.1	Roll- och ansvarsfördelning säkerhetsskydd	4
2	Syfte med den uppföljande säkerhetsprövningen	4
2.1	Ansvar för den uppföljande säkerhetsprövningen	5
2.2	Daglig kontakt	5
3	Uppgifter av betydelse för registerkontroll	10
4	Blankett för dokumentation av samtalet	11
4.1	BESK-T	11
4.2	Riskbedömning	14

Revideringar		
Rev datum	Revnr	Ändringsomfattning och beslutsreferens samt berörda sidor
2024-01-31	0	Ursprunglig utgåva, framtagen med utgångspunkt från Vattenfalls dokument SVG20_App4_SV. Anpassning samt nerkortningar har gjorts i samråd mellan Forsmark och Ringhals.

1 Introduktion

Detta dokument är ett komplement till utbildningen Säkerhetssamtal – Uppföljande säkerhetsprövning (Forsmark/Ringhals) som ligger under Competence Tool. Kopplat till handledningen finns även en blankett för dokumentation av de årliga säkerhetssamtalen.

1.1 Roll- och ansvarsfördelning säkerhetsskydd

1.1.1 Säkerhetsskyddschef FKA/RAB (SSC)

Säkerhetsskyddschefen är ansvarig för säkerhetsskyddet för den säkerhetskänsliga verksamheten på Forsmarks Kraftgrupp AB/Ringhals AB (nedan kallat FKA/RAB).

1.1.2 Personalsäkerhetshandläggare FKA/RAB

Personalsäkerhetshandläggaren är ansvarig för att ge råd eller besluta om en utredning i personalärende. Personalsäkerhetshandläggaren ska, i de fall att det är olämpligt att chef och medarbetare genomför samtalet, kunna hjälpa till med att hitta alternativ till genomförandet via exempelvis delegering till annan chef på avdelningen, annan person inom säkerhetsskyddsorganisationen eller Vattenfall Security Vetting.

1.1.3 Chefer inom säkerhetskänslig verksamhet

Chef med personal- eller arbetsledaransvar ska, med stöd av handledning med tillhörande blankett, genomföra den uppföljande säkerhetsprövningen. Även inhyrd personal med huvudsaklig placering på FKA/RAB bör omfattas, efter överenskommelse med extern part.

1.1.4 Externa parter

Externa parter som har ett avtalat ansvar genom ett säkerhetsskyddsavtal, säkerhetsskyddsöverenskommelse eller annan form av styrning av säkerhetsskyddet, ska genomföra den uppföljande säkerhetsprövningen med sin personal under deltagandet i säkerhetskänslig verksamhet.

För personal som inte har huvudsaklig placering på FKA/RAB ansvarar extern part alltid för den uppföljande säkerhetsprövningen. För de fall den huvudsakliga placeringen är FKA/RAB, krävs överenskommelse med FKA/RAB innan genomförandet läggs över på arbetsledande chef på FKA/RAB.

2 Syfte med den uppföljande säkerhetsprövningen

Säkerhetsprövningen ska fortlöpande följas upp under den tid som anställningen eller deltagandet i den säkerhetskänsliga verksamheten pågår.

Syftet är att bibehålla och fördjupa personkännedomen för samtliga som tar del av FKA/RAB:s säkerhetskänsliga verksamhet, och därigenom tidigt kunna upptäcka förändringar i attityd och beteenden som kan orsaka skada för den säkerhetskänsliga verksamheten. Avvikelser eller andra faktorer som kan få konsekvenser för den säkerhetskänsliga verksamheten ska rapporteras till ansvarig säkerhetsskyddschef, eller därav utpekad ansvarig funktion/person.

Ett skadligt beteende kan innebära att man utsätter den säkerhetskänsliga verksamheten för sårbarheter, eller att personer själva har sårbarheter som kan utnyttjas av främmande makt som utpressningsmedel.

Upplevt missnöje ska hanteras i god tid, innan det kan leda till skada för den säkerhetskänsliga verksamheten.

Ett gott arbetsklimat och samverkande funktioner, såsom säkerhet, säkerhetsskydd och arbetsmiljö, ska fånga upp missnöje, stress, mobbing, okunskap/ovetskap om rutiner och regler tidigt. En tidig indikering möjliggör att stöd kan sättas in för att minska och förhindra en eventuell skadlig inverkan på verksamheten.

Den uppföljande säkerhetsprövningen är en del av det delegerade arbetsmiljöansvar som chefer med personalansvar inom FKA/RAB har.

I arbetet ingår att löpande dokumentera den uppföljande säkerhetsprövningen.

2.1 Ansvar för den uppföljande säkerhetsprövningen

Chefer med personalansvar inom en säkerhetskänslig verksamhet har ett krav på att kontinuerligt följa upp säkerheten och att genomföra den uppföljande säkerhetsprövningen. Chefer ska genom daglig kontakt och det årliga säkerhetssamtalet behålla och fördjupa personkännedom. Om det sker en förändring i attityd eller om information erhålls som är av betydelse för registerkontrollen, ska chefen skyndsamt hantera detta.

Enskilda medarbetare ansvarar för att tidigt informera sin närmsta chef, säkerhetsskyddschef eller HRBP om att man exempelvis har en dålig arbets- eller hemsituation, samt att berätta om det skett en förändring som kan påverka deltagandet i den säkerhetskänsliga verksamheten.

Här beskrivs de olika moment som du som ansvarig behöver veta och planera in.

2.2 Daglig kontakt

Den dagliga kontakten består i huvudsak av att ansvarig chef, inom ramen för ordinarie ansvar, ska behålla och fördjupa personkännedom med sina medarbetare. Den dagliga kontakten ska utgå från ett medmänskligt intresse och arbetsmiljöansvar, där FKA/RAB ska stödja personal genom kriser eller utmaningar så att personer känner sig sedda och hörda.

Värt att understryka är att detta inte innebär att du som chef ska bedriva integritetskränkande inhämtning av information från exempelvis sociala medier, öppna källor osv. Hur frågor och dialoger utformas är väldigt viktigt, och ett felaktigt sätt kan få skadeverkningar och en motsatt effekt. Den uppföljande säkerhetsprövningen ska vara en förtroendeingivande process, för både chefer och medarbetare.

Du som chef ska visa intresse och finnas tillgänglig för dina medarbetare om de behöver stöd.

Om du vet eller får kännedom om att en medarbetare mår dåligt, sträck ut en hand och erbjud att personen alltid kan komma och prata med dig, en förtroendevald eller HRBP. FKA/RAB kan erbjuda externt stöd till egen personal genom samtalsstöd, psykologer, fysioterapeuter,

konflikthantering m.m. vid behov. Dessa finns samlade genom Forsmarks företagshälsovård. För extern personal tillhandahålls detta via egen arbetsgivare.

För personal som deltar i säkerhetskänslig verksamhet är skillnaden i observationer utifrån arbetsmiljösynpunkt och daglig kontakt utifrån säkerhetsskyddssynpunkt hårfin. Du som chef inom säkerhetskänslig verksamhet behöver tänka utifrån ett säkerhetsskyddsperspektiv när du har medarbetare vars beteende avviker från det normala. Därav är det viktigt att du som chef tillsammans med HRBP och säkerhetsskyddschef samverkar kring personfrågor och att ni gemensamt arbetar för att motverka risker och sårbarheter, proaktivt och reaktivt.

2.2.1 Anteckningar

Genom det delegerade arbetsmiljöansvaret och ansvaret för den uppföljande säkerhetsprövningen, är chefen ansvarig för att föra anteckningar över sådant som uppkommer som är av betydelse för säkerhetsbedömningen av en person.

Dessa anteckningar är av särskild vikt inte bara ur säkerhetsskyddsperspektiv, utan även för arbetsmiljön och ur arbetsrättsliga aspekter. Inför det årliga uppföljande säkerhetsprövningssamtalet ska du gå tillbaka till dessa anteckningar för att se om det skett någon förändring, positiv eller negativ. Under samtalet kan det vara av vikt att ta upp dessa förändringar och fråga hur det gått och om personen behöver ytterligare stöd i något hänseende.

Vårt att påpeka är dock att du som chef inte ska bedriva ett utredningsarbete kopplat till säkerhetsskydd. Detta åligger ansvarig säkerhetsskyddschef, eller därav utpekad, att genomföra. Därför ska du kontakta ansvarig säkerhetsskyddschef om du får kännedom om, eller uppmärksammar ett beteende som kan skada den säkerhetskänsliga verksamheten.

Anteckningarna hjälper dig som chef att hålla koll på om det sker en förändring hos medarbetare och utgör grund för en eventuell utredning/bedömning.

2.2.2 Förberedelser

Som chef behöver du förbereda dig inför samtalen, främst genom att du läser in dig på syftet med den uppföljande säkerhetsprövningen så att du kan förklara, besvara frågor och kanske utbilda dina medarbetare.

Utöver detta så behöver du gå tillbaka och läsa in din på eventuell historik som medarbetaren har. Detta avser om det skett säkerhetsrelaterade incidenter, upplevt missnöje för exempelvis beslut, upplevd arbetssituation osv.

Denna handledning för den uppföljande säkerhetsprövningen är en del, men du ska även ha genomfört utbildningen Säkerhetssamtal – Uppföljande säkerhetsprövning (Forsmark/Ringhals) som ligger på Competence Tool.

2.2.3 Boka samtalet

När det blir dags att boka samtalet, som förslagsvis genomförs i samband med uppstarten av performance agreement-cykeln (kvartal 1 där startsamtalet ska äga rum), är det viktigt att vara tydlig med att det är dags för det årliga säkerhetsprövningssamtalet, att ni kommer prata om säkerhetsaspekter och därför kommer även en del känsliga frågor att tas upp.

Det är viktigt att det finns ett förtroende mellan dig som chef och din medarbetare. Finns det inte, är det viktigt att inte tvinga någon till ett samtal. I dessa fall behöver du och din medarbetare söka stöd genom HRBP, förtroendevald samt säkerhetsskyddschef.

Nedan finns ett förslag på text som du kan använda när samtalet bokas:

Hej XXXXX,

Det är dags för det årliga uppföljande säkerhetsprövningssamtalet, som är ett lagstadgat krav enligt säkerhetsskyddslagstiftningen.

Samtalet ska genomföras varje år, och syftar till att följa upp säkerhetsprövningen där särskild vikt ligger på att kontrollera om det har skett några förändringar av de uppgifter som ligger till grund för registerkontrollen och säkerhetsprövningen. Vi ska också diskutera igenom några frågeområden som har med säkerhetsskydd, incidenter och medvetenhet om risker och sårbarheter att göra.

Under samtalet kommer jag att använda mig av en samtalsmall som är framtagen av Säkerhetsskyddsavdelningen på FKA/RAB. Vissa av frågorna kan upplevas som känsliga (exempelvis ekonomisk situation, alkoholvanor osv.).

Eventuell information som framkommer under samtalet kan jag behöva dela med vår säkerhetsskyddschef.

Om du känner att du inte vill genomföra samtalet med mig, så önskar jag att du meddelar mig i god tid, så att vi gemensamt kan komma fram till en lösning.

Om du har frågetecken eller vill veta mer, återkom gärna till mig eller ta kontakt med facklig representant, HRBP eller säkerhetsskyddsorganisationen.

Med vänliga hälsningar,

XX

I de fall en medarbetare inte vill medverka i det uppföljande säkerhetsprövningssamtalet behöver du som chef agera. Anledningen kan exempelvis vara bristande förtroende mellan chef och medarbetare, förståelse/osäkerhet om vad samtalet innebär eller att det finns en historik som är känslig att samtala kring.

Det du som chef ska göra är att ta reda på varför medarbetaren inte vill delta. Om ni inte kan lösa situationen och genomföra samtalet, ska du ta kontakt med säkerhetsskyddschefen, för att hitta en alternativ lösning.

Om en medarbetare vägrar att delta i den uppföljande säkerhetsprövningen kan detta utgöra grund för att anställningen eller uppdraget inom den säkerhetskänsliga verksamheten upphör. Detta beslut fattas av ansvarig säkerhetsskyddschef och kan innebära att en arbetsrättslig process inleds.

2.2.3.1 Situationer där det är olämpligt att genomföra samtalet

Det kan finnas situationer där det vore direkt olämpligt att ansvarig chef genomför det årliga uppföljande säkerhetsprövningssamtalet med en medarbetare. Exempel på sådana situationer är:

- Nära förhållande till medarbetare (umgås utanför arbetstid, familjeband, kärleksförhållanden etc.)

- Om relationen mellan chef och medarbetare är skadad eller infekterad.

Om det finns en olämplighet i att du som chef genomför samtalet, är det viktigt att chef eller medarbetare tar kontakt med säkerhetsskyddschef för stöd och vägledning.

2.2.4 Genomför och dokumentera samtalet

När det blir dags att genomföra samtalet är det viktigt att du inleder med att förklara syftet med den uppföljande säkerhetsprövningen och vad ni ska prata om. Som stöd kan du använda texten nedan.

Vi ska nu tillsammans genomföra ett uppföljande säkerhetsprövningssamtal. Detta samtal är en lagstadgad åtgärd enligt säkerhetsskyddslagstiftningen och ska genomföras varje år.

Syftet, som står beskrivet i säkerhetspolisens föreskrift och vägledning, är att den uppföljande säkerhetsprövningen ska hjälpa mig som chef att behålla och fördjupa personkännedomen, och genom det kunna uppmärksamma beteendeförändringar som kan innebära en skada för verksamheten.

Samtalet syftar även till att vid behov uppdatera de uppgifter som du lämnat inför registerkontrollen, exempelvis giftermål, separation eller ändrat samboförhållande.

Vi utgår från en samtalsmall med styrda frågor som vi gemensamt ska diskutera. Vissa av dessa frågor kan upplevas som känsliga, men det är viktigt att du svarar på frågorna.

Resultatet och bedömningen utifrån lojalitet, sårbarhet och pålitlighet ska dokumenteras enligt krav i säkerhetsskyddslagstiftningen, och resultatet och sammanfattningen ska vara tillgängliga för säkerhetsskyddschefen så länge du är anställd eller deltar i uppdrag inom säkerhetskänslig verksamhet och en tid därefter. Jag kommer därför att föra anteckningar under samtalet. Om det är något som framkommer under samtalet som jag eller vi blir osäkra på, kommer jag att ta det vidare med säkerhetsskyddschefen.

Det är viktigt att du besvarar frågorna sanningsenligt och medverkar i samtalet. Pålitlighet kommer utvärderas utifrån vårt samtal, därför är det av största vikt att du är ärlig och öppen.

Samtalsklimatet och miljön ska vara avslappnat och främja ett gott samtal och det är viktigt att samtalet inte upplevs som en förhörliknande situation.

Som samtalsledare ska du leda samtalet och till din hjälp har du samtalsmallen nedanför i denna handledning som du och dina medarbetare ska gå igenom. Samtalsledarens uppgift är att vara en aktiv lyssnare och föra samtalet så att det främjar sanningsenlighet, och att det är individen som är i fokus.

Din uppgift är att agera sil/sållning. Uppkommer det information under samtalet, som FKA/RAB behöver agera på, ska du skyndsamt kontakta ansvarig säkerhetsskyddschef.

Samtalsmallen är indelad enligt förkortningen BESK-T, där varje bokstav står för ett riskområde som har kopplingar till syftet med säkerhetsprövningen.

BESK-T står för:

- B = Besvikelse
- E = Ekonomisk situation
- S = Social situation

- K = Kontakter
- T = Tillfälle samt Tillgång

2.2.4.1 Samtalsteknik

För att den uppföljande säkerhetsprövningssamtalet ska bli effektivt och bra finns det ett antal samtalstekniker och metoder som kan användas. För att det ska bli enkelt för dig som chef att genomföra dessa samtal är den främsta tekniken att lyssna. Men ibland krävs det lite mer för att få i gång samtalet, speciellt om det rör känsliga frågor om en individs ekonomiska situation eller upplevt missnöje.

En enkel och bra teknik är den så kallade ”Tratten”.

Tratten bygger på användning av uppmanande ord i syfte att öppna upp ett samtalsämne och få personen att berätta fritt.



Inom respektive delområde/bokstav kan du inleda med att exempelvis fråga:

- Berätta hur du trivs på din arbetsplats

Sedan kan du gå vidare och ställa frågor som:

- Beskriv vad du upplever som positivt/negativt
- Kan du utveckla vad som får dig att inte trivas på arbetsplatsen

För att utveckla frågan och svaret ytterligare kan du följa upp svaret med frågeord som:

- Vem, Vad, Var, När, Hur, och Varför.

För att konkretisera och avsluta, kan så kallade slutna frågor ställas. Dessa kan i regel besvaras med ett ja eller nej, exempelvis:

- Hade du valt att säga upp dig om du kunnat?

Tänk på:

- Att i ditt ledarskap och dina dagliga observationer av medarbetare även utgå från säkerhetsperspektivet.
- Bjud in till samtal, sätt människan i fokus och för samtalet enligt samtalsmallen. Tydliggör att frågorna är styrda från säkerhetsskyddsorganisationen.
- Att våga lita på din egen magkänsla, även vid svagare indikationer.
- Hantera något idag, hellre än att vänta tills imorgon.

- Ha låga trösklar för när du samverkar, söker stöd eller eskalerar en indikation till säkerhetsskyddsorganisationen. Du är inte ensam!

2.2.4.2 Dokumentation

Som tidigare beskrivet i denna handledning så ska den uppföljande säkerhetsprövningen dokumenteras så att den är spårbar. Spårbarhetskravet återfinns i säkerhetspolisens föreskrift och är ett lagstadgat krav på verksamhetsutövare av säkerhetskänslig verksamhet.

Den uppföljande säkerhetsprövningen ska dokumenteras enligt tabellen nedan.

Moment/resultat	Vad	Hur	Var
Daglig kontakt	Inget anmärkningsvärt	Inget behov av dokumentation	N/A
	Bedömning som resulterar i en förhöjd eller hög risk.	Anteckningen ska sparas och vid behov kommuniceras till SSC.	Krypterad mapp/folder eller inlåst i säkerhetsskåp på kontoret Klassificeras som C4.
Årligt samtal	Inget anmärkningsvärt	Ifylld samtalsmall inklusive datum, tid, med vem samt av vem.	Krypterad mapp/folder eller inlåst i säkerhetsskåp på kontoret
	Bedömning som resulterar i en förhöjd eller hög risk.	Kopia på ifylld samtalsmall överlämnas till ansvarig SSC.	Krypterad mapp/folder eller inlåst i säkerhetsskåp på kontoret Klassificeras som C4.

3 Uppgifter av betydelse för registerkontroll

Uppföljningsansvaret för säkerhetsprövningen innebär även att information av betydelse för säkerhetsprövningen ska fångas upp och meddelas till berörd tillsynsmyndighet.

Inför anställning eller inhyrning på FKA/RAB har alla som ska arbeta på FKA och de som omfattas av krav på registerkontroll på RAB fyllt i blanketterna ”Ansökan om registerkontroll”, ”Samtycke till registerkontroll” och för säkerhetsklass 2 även den ”Särskilda personutredningen”. Om uppgifter har förändrats sedan den ursprungliga registerkontrollen startades har verksamhetsutövaren ett ansvar att uppdatera registerkontrollen. Behovet att skicka in ny ansökan om registerkontroll gäller om:

- Individen byter tjänst/befattning
- Om civilståndet förändras (endast för säkerhetsklass 2, omfattar ingått eller avslutat äktenskap eller samboförhållande)
- Har du ansökt eller fått ytterligare ett medborgarskap?

Om svaret är ja på ovan frågor, ska du som chef se till att nya blanketter fylls i och skickas till Tillträdesfunktionen. Personen kan fortfarande arbeta i en säkerhetsklassad befattning.

4 Blankett för dokumentation av samtalet

Som stöd för samtalet har en blankett tagits fram, den ligger under Blanketter på Canalen/Insidan samt på Vattenfalls externwebb. Blanketten ska inte lämnas ut till berörd person för ifyllnad. De områden som omfattas beskrivs nedan.

4.1 BESK-T

4.1.1 Besvikelse

Inom frågeområdet följs personens arbetssituation upp. Frågorna syftar även till att klargöra om personen upplevt besvikelse eller känner något missnöje kopplat till arbetsgivaren, arbetsplatsen eller FKA/RAB. Syftet är även att ta reda på hur personen hanterar problem och konflikter på arbetsplatsen och om hen uppvisar ett riskbeteende.

Exempel på områden att följa upp är arbetssituation, missnöje och besvikelse kopplat till arbetet, möjlighet att påverka beslut, arbetsklimat samt konflikter inom avdelningen eller med andra avdelningar.

Indikatorer på risk är exempelvis:

- Individens klagar utan att vara konstruktiv över organisation, struktur, chefer, ledning och förutsättningar
- Plötsligt försämrat humör under samtalet, får utbrott
- Är öppet negativ om tidigare/nuvarande arbetsgivare, uttrycker sig negativt eller nedlåtande om tidigare/nuvarande chefer
- Pratar om att hen inte blivit sedd/hörd eller uppskattad
- Uttrycker sig negativt och återkommande om beslut, löner, förmåner, orättvisor och annat kopplat till nuvarande eller tidigare arbetsgivare

4.1.2 Ekonomi

Inom frågeområdet följs personens ekonomiska situation upp i syfte att ta reda på om det finns någon ekonomisk problematik.

Exempel på områden som ska följas upp är nuvarande ekonomisk situation, ekonomiska problem i form av betalningsanmärkningar eller skulder hos Kronofogden (nuvarande och tidigare), anledningar till en ansträngd ekonomi samt riskbeteende.

Indikatorer på risk är exempelvis:

- Upplevs som trött, stressad, jagad och orolig
- Uttrycker oro kring ekonomi
- Uttrycker oro kring hållfastheten i ett förhållande

- Separation/skilsmässa/bodelning
- Tillfälliga boenden (c/o-adress, boxadress)
- Förändrat beteende (exempelvis isolering vid raster)
- Frågor om detaljer på lönespecifikation (innestående semester, ersättningar o.s.v.)
- Vilja att ta ut innestående semesterdagar som lön
- Uppvisar en livsstil eller konsumtion som väcker frågor kopplat till ekonomi
- Misstänkt eller känt missbruk kopplat till konsumtion, spel, ekonomiskt risktagande
- Falsa ersättningsanspråk för utlägg

4.1.3 Social situation

Inom frågeområdet följs personens livssituation upp och fokus ligger då på om någon förändring skett sedan senaste samtalet. Syftet med frågorna är bland annat att ta reda på om det finns något i personens privatliv som kan utgöra en risk från ett säkerhetsperspektiv.

Exempel på områden som ska följas upp är relationer, vardagsliv, fysisk och psykisk hälsa, alkohol- och narkotikavanor (inklusive läkemedel och dopningspreparat), resor och sociala medier.

Indikatorer på risk är:

- Tecken på social isolering, psykisk sjukdom
- Mobbar eller utsätter andra på sin nuvarande eller tidigare arbetsplats
- Uttrycker oro kring ensamhet
- Uttrycker oro och känner sig olycklig i sitt förhållande
- Avsaknad av nära eller tillräckligt varaktiga och nära vänskapsrelationer
- Signalerar ett överdrivet kontaktsökande
- Separation/skilsmässa/vårdnadstvist/bodelning
- Nära relationer som plötsligt innebär en säkerhetsrisk
- Alkohol, droger, läkemedel, dopningspreparat – risk- eller missbruk
- Nya nära relationer (sambo/maka/make)

4.1.4 Kontakter

Inom frågeområdet följs privata och yrkesrelaterade kontakter upp, och om dessa medför någon sårbarhet eller lojalitetskonflikt för personen, eller kan få säkerhetsmässiga konsekvenser för arbetsgivaren, arbetsplatsen eller FKA/RAB. Här följs även upp om personen dömts, misstänkts för brott eller har andra poliskontakter.

Exempel på områden som ska följas upp är umgängeskrets, brottslig belastning, omvärldsbild, kontakt med utlandet, lojalitet samt kontakttagningsförsök.

Indikatorer på risk är:

- Utländska kopplingar
- Utländska lojaliteter
- Dubbla medborgarskap
- Retorik och talande tecken på lojalitet utanför Sverige
- Nära relationer som innebär närhet till kriminella individer, kriminella influenser och grupstryck
- Släkt- och vänskapsband där koppling innebär närhet till extremistiska organisationer eller individer som ej stödjer den svenska demokratiska ordningen
- Stort engagemang i organisationer som använder sig av civil olydnad
- Förekomst i misstanke- eller brottsregistret alternativt om personen blivit utsatt för brott
- Upplevda kontakttagningsförsök

4.1.5 Tillfälle och tillgång

Området handlar om att identifiera brister i säkerhetsskyddet, personens förståelse för sin roll i säkerhetskänslig verksamhet och om det föreligger någon sårbarhet som skulle kunna skapa tillfälle eller risk för förlust av skyddsvärden. Exempel på områden som ska följas upp är säkerhetsarbete på FKA/RAB, säkerhetsrapportering, säkerhetsrelaterade händelser samt kunskap om och tillgång till säkerhetskänslig verksamhet och/eller säkerhetskänslig information.

Här finns också möjlighet att ta upp övriga befattningsrelevanta eller verksamhetsspecifika frågor och övriga frågor som personen har. Exempel på områden som kan följas upp är utbildningsbehov kopplat till säkerhetsmedvetande och personens roll som informationsbärare.

Indikatorer på risk är:

- Access till säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter och/eller säkerhetskänslig verksamhet men uppvisar oförståelse för regler, rutiner och bestämmelser kring säkerhetsskydd
- Inte genomfört/medverkat i utbildningar inom säkerhetsskydd
- Känner till risker/sårbarheter i säkerhetsskyddet men inte rapporterat dessa, eller uppmärksammat chef eller säkerhetsskyddsorganisationen på annat sätt
- Söker aktivt information som inte krävs för att göra sitt arbete
- Sprider information i avsikt att höja sin status
- Uppvisar riskbeteende med vad personen arbetar med, exempelvis via öppna källor/sociala medier eller vid kontakt med externa parter som saknar behörighet. Observera att du som ansvarig/chef inte ska ”kolla upp” medarbetarens sociala medier, denna risk baseras på vad medarbetaren säger under samtalet.

4.2 Riskbedömning

Efter samtalet ska du sammanfatta och göra en bedömning om lämplighet. En matris för detta finns i samtalsmallen.

Markeringar inom låg risk (grön) innebär att vidare åtgärd inte behöver vidtas. Anteckningar från den uppföljande säkerhetsprövningen ska sparas i låst skåp under den tid deltagandet i säkerhetskänslig verksamhet pågår, och får därutöver inte sparas längre än nödvändigt.

Markeringar inom förhöjd risk (gul) innebär att du ska bedöma/reflektera kring om du kan följa upp beteendet, monitorering över tid. Personalsäkerhetshandläggaren ska kontaktas för vidare dialog. Anteckningar från den uppföljande säkerhetsprövningen ska sparas i låst skåp under den tid deltagandet i säkerhetskänslig verksamhet pågår, och får därutöver inte sparas längre än nödvändigt.

Markeringar inom hög risk (röd) innebär att du skyndsamt ska ta kontakt med ansvarig säkerhetsskyddschef och presentera vad som framkommit under samtalet samt om det finns en historik med medarbetaren. Anteckningar från den uppföljande säkerhetsprövningen ska sparas i låst skåp under den tid deltagandet i säkerhetskänslig verksamhet pågår, och får därutöver inte sparas längre än nödvändigt.