



Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering

Viktig informasjon til deg 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, bes du kontakte den som ga deg blanketten, din autorisasjonsansvarlig eller den som har myndighet til autorisasjon i virksomheten. Er du i tvil om et forhold skal opplyses om, bes du om å føre opp dette. Ved åpenhet bidrar du til å redusere sikkerhetsmessig risiko.

Når du har samtykket til 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 i forbindelse med 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 det som står om samtykke til personkontroll på side 1 i blanketten.

I særlige tilfeller vil det være nødvendig å klarere personer under 18 år, for eksempel der det er ønskelig å benytte lærlinger i stillinger som gir tilgang til skjermingsverdig informasjon. Dersom du som skal klareres er mindreårig stilles det krav til at dine foreldre eller foresatte samtykker til at det gjennomføres en personkontroll. Dette gjøres ved at dine foreldre eller foresatte sammen med deg setter seg inn i og har forstått hva det innebærer å gjennomføre en personkontroll og å ha en sikkerhetsklarering. Klareringsmyndigheten kan gi nærmere informasjon om hva en personkontroll innebærer av undersøkelser, juridiske sider i klareringsprosessen og konsekvenser av å gi feilaktige opplysninger. Deretter signeres dokumentet for «*samtykke til personkontroll av person under 18 år*».

Foreldre eller foresatte som samtykker til personkontroll har ikke rett til å kreve innsyn i hvilke opplysninger du som skal sikkerhetsklareres oppgir i personopplysningsblanketten.

Dersom det oppstår endringer i noen av de opplysningene du har oppført i blanketten, skal du umiddelbart varsle om dette til autorisasjonsansvarlig eller den som har myndighet til autorisasjon i virksomheten. Dette gjelder gjennom hele klareringsperioden, jf. sikkerhetsloven § 8-11.

Klareringsmyndigheten vil i sin behandling legge til grunn at du har lest og forstått denne veiledningen. Det er viktig at du svarer ærlig på spørsmålene i personopplysningsblanketten. Mangelfull utfylling av blanketten kan tolkes som tilbakeholdelse av informasjon (overfor klareringsmyndigheten og autorisasjonsansvarlig) og kan føre til en negativ klareringsavgjørelse.

Personopplysningsblanketten 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 og gi beskrivelser/redegjørelser der det etterspørres. Ikke merk eller gjennomstrek ubenyttede deler av blanketten.

Personopplysningsblanketten består av mange Ja/Nei-spørsmål. Svarer du **Ja** på noen av disse, må du redegjøre for forholdet på angitt sted i blanketten. Hvis det ikke er plass i angitt felt, bruk merknadsfeltet (punkt 22) i blanketten eller et eget ark som vedlegg til personopplysningsblanketten.

Forespurt klareringsnivå for deg avgjør hvilke personer du skal gi opplysninger om i personopplysningsblanketten:		
Klareringsnivå	Hvem inngår i personkontrollen	Personkontroll av nærstående kan gjennomføres i særlige tilfeller, og/eller dersom opplysninger i personkontrollen tilsier det.
- KONFIDENSIELT (K) - NATO CONFIDENTIAL (NC)	Personen som skal klareres.	
- HEMMELIG (H) - NATO SECRET (NS)	Personen som skal klareres og dennes ektefelle, samboer eller partner.	
- STRENGT HEMMELIG (SH) - COSMIC TOP SECRET (CTS)	Personen som skal klareres og nær familie.	

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering

Definisjon av nærstående	
<p>I personopplysningsblanketten og i denne veiledningen fremkommer begrepet <u>nærstående</u> en rekke ganger. Med <i>nærstående</i> menes: personer som er i <i>nær familie</i> eller <i>som har annen nær tilknytning</i> som kan ha betydning for om en person er sikkerhetsmessig skikket, jf. klareringsforskriften § 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Med <i>nær familie</i> menes: <ul style="list-style-type: none"> • Nåværende ektefelle, partner eller samboer - personer som lever sammen i et ekteskapslignende forhold. • Barn (inkl. stebarn, adoptivbarn og fosterbarn). Adoptivbarn likestilles med biologiske. <ul style="list-style-type: none"> ○ Stebarn: Barn av din nåværende samboer/ektefelle/partner, som du ikke er mor/far til, men som har hatt hele eller deler av sin oppvekst før fylte 18 år sammen med deg. ○ Fosterbarn: Barn som har vokst opp helt eller delvis hos deg i egenskap av et fosterhjem tildelt av barnevernstjenesten, og som du fortsatt har en tilknytning til. • Foreldre (inkl. steforeldre, adoptivforeldre og fosterforeldre). Her fører du opp dine juridiske foreldre. Dersom du er adoptert er adoptivforeldrene dine juridiske foreldre. Ste- eller fosterforeldre kan være i tillegg til foreldre eller som eneste omsorgspersoner. <ul style="list-style-type: none"> ○ Steforelder: En av dine foreldres samboer, ektefelle, partner som ikke er din forelder, men som du har vokst opp med (helt eller delvis) frem til du fylte 18 år. ○ Fosterforeldre: Omsorgspersoner du har vokst opp med/delt bopel med i et fosterhjem tildelt av barnevernstjenesten, og som du fortsatt har en tilknytning til. • Søsken (inkl. halvøsken, stesøsken, adoptivsøsken og fostersøsken). Adoptivsøsken likestilles med biologiske. <ul style="list-style-type: none"> ○ Stesøsken: Barn av din mors eller fars nåværende samboer/ektefelle/partner (steforelder), som du har delt hele eller deler av din oppvekst sammen med før du fylte 18 år. ○ Fostersøsken: Person som har vokst opp helt eller delvis sammen med deg i egenskap av et fosterhjem tildelt av barnevernstjenesten, og som du fortsatt har en tilknytning til. ➤ Med <i>annen nær tilknytning</i> menes: 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. (Dette kan f.eks. være kjæreste, tidligere samboer, foreldre til felles barn under 18 år og nære venner) <p>Dersom du ikke har kontakt med én eller flere av dine nærstående, eller av andre grunner ikke kan fremskaffe informasjon om disse, opplys om dette i punkt. 22, ev. i eget vedlegg.</p> <p>Nærstående som er døde skal kun føres opp i personopplysningsblanketten med for- og etternavn.</p>	
2 Personalia	
2.1- 2.2	Fyll ut fullt fødselsnummer (ddmmåå og personnummer). Husk også å krysse av for kjønn. Hvis du er utenlandsk statsborger uten norsk personnummer fyller du ut fødselsdato (ddmmåå). Oppgi D-nummer (11 siffer) hvis du ikke har fødselsnummer. D-nummer er et midlertidig identitetsnummer som kan tildeles utenlandske statsborgere.
2.3	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%;"> <p>Eksempel: Hvis du heter Tom Holt Ryan, skal kun Ryan stå i punkt 2.3. Tom Holt skal du skrive i punkt 2.4.</p> </div> <div style="width: 15%; border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <p>Tidligere navn: Tidligere navn må føres opp og dato for navnebytte må oppgis.</p> </div> </div>
2.4	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%;"> <p>Hvis du heter Tom Holt-Ryan skal Holt-Ryan stå i punkt 2.3. Tom skal du skrive i punkt 2.4.</p> </div> <div style="width: 15%; border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;"></div> </div>
2.5	
2.6	Din bostedsadresse må oppgis, samt fra hvilket år du har bodd på nåværende bostedsadresse.
2.7	
2.8	Dette gjelder uavhengig av hvor posten din sendes.
2.9	
2.10	Fylles kun ut hvis postadresse fraviker fra bostedsadresse.
2.11	
2.12	
2.13	
2.14	Oppgi fra hvilket år du har hatt gjeldende postadresse.
2.15	Aktive telefonnummer må oppgis.
2.16	
2.17	Oppgi både fødeby/-sted og fødeland.

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering

2.18	
2.19	Oppgi e-postadressen du benytter.
2.20	Er du norsk statsborger trenger du ikke å oppgi passnummer eller legge ved kopi av pass. Legg ved kopi av gyldig utenlandsk pass dersom du har statsborgerskap fra andre land enn Norge. Oppgi passnummer ved utenlandsk statsborgerskap. Ved dobbelt statsborgerskap, svar Ja på punkt 2.22 og oppgi ditt andre statsborgerskap der.
2.21	Oppgi datoen du fikk gjeldende statsborgerskap. Hvis du fikk statsborgerskap ved fødsel kryss av for <i>ved fødsel</i> .
2.22	Hvis du innehar statsborgerskap fra andre land, oppgi hvilket land, passnummer og dato for statsborgerskap. Hvis du har flere enn to statsborgerskap, benytt eget ark. Hvis du har krysset av for usikker, redegjør for dette og skriv inn hvilket land du er usikker på om du har statsborgerskap fra.
2.23	Hvis du tidligere har hatt statsborgerskap fra andre land – oppgi fra hvilket land, passnummer og dato for opphør. Hvis du tidligere har hatt flere enn to statsborgerskap benytt eget ark. Har du krysset av for usikker, redegjør for dette og skriv inn hvilket land du er usikker på om du har statsborgerskap fra.
<p>Utenlandsopphold og bostedsadresse utenfor Norge siste ti årene</p> <p>Spørsmålet om <i>bostedsadresse utland</i> skal fylles ut flere steder i personopplysningsblanketten. Det er viktig at adressen skrives riktig, så les nøye hvordan adressen skal skrives.</p> <p>Hvis du og noen av dine nærstående du har navngitt i personopplysningsblanketten har hatt utenlandsopphold av til sammen ett års varighet eller mer, i samme land og innenfor de siste ti årene, skal oppholdet føres opp med fullstendig bostedsadresse. Dette kan dreie seg om ett opphold som er over ett år eller det kan være flere opphold i samme land som til sammen er over ett år (f.eks. utenlandsstudier).</p>	
2.24	Med utenlandsadresser menes adresser utenfor Norge. Oppgi fullstendig bostedsadresse i utlandet: gatenavn/gatenummer/husnummer, stedsnavn/postnummer, land og tidsrom for oppholdet. Postboksadresse er ikke tilstrekkelig. Navn på (eller adressen til) - studieinstitusjon, ambassade eller militær avdeling er heller ikke tilstrekkelig. Ved bostedsadresser utland skal utskrift fra google maps, eller andre liknende karttjenester, vedlegges for å verifisere adressen.
2.25	Postnummer/postkode/zipcode er en kode som hjelper postverkene å sortere post automatisk. Kodenes oppbygning varierer fra land til land.
2.26	Oppgi by/sted (poststed)
2.27	Oppgi land
2.28	Eks. 09/12 til 11/15

3 Sivilstatus	
3.1	Her skal det kun være én avkryssing. Det er din nåværende status som skal oppgis. <ul style="list-style-type: none"> Eks. hvis du er skilt, men har en ny samboer – kryss av for samboer. Med samboer menes: Personer som bor sammen i et ekteskapslignende forhold.
Dersom det oppstår endringer i din sivilstatus, skal du umiddelbart varsle din autorisasjonsansvarlige eller den som er delegert myndighet til autorisasjon i virksomheten (sikkerhetsloven § 8-11.) Omfatter en personkontroll opplysninger om ektefelle, partner eller samboer og den klarerte inngår nytt ekte-, partner- eller samboerskap i gyldighetstiden for klareringen, skal klareringsmyndigheten gjennomføre en personkontroll 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. <i>Se definisjon av nærstående på side 2.</i>
5 Utdanning	
5.1	Oppgi kun opplysninger om din høyeste utdanning. Hvis du har flere utdanninger på samme nivå, oppgi de to siste.
5.2	
5.3-	
5.4	
Oppgi også landet studiet ble gjennomført i, fullstendig adresse og tidsangivelse (fra-til/mmåå).	

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering

6 Arbeidserfaring de siste ti årene	
Kortvarig arbeid som f.eks. helge- og sommerjobber skal også føres opp.	
6.1	Oppgi nåværende arbeidsgiver med fullstendig adresse/tjenestested, stilling, land og tidsangivelse for starten av arbeidsforholdet (mm/åå)
6.2	
6.3	
6.4	
6.5	Oppgi eventuell biarbeidsgiver (herunder også næringsinteresser), fullstendig adresser/tjenestested.
6.6	
6.7	
6.8	
6.9	Oppgi tidligere arbeidsgivere innenfor de siste ti år med fullstendig adresse/tjenestested, stilling, land og tidsangivelse for arbeidsforholdet (fra-til/mmåå). (Siste arbeidsforhold føres øverst).
7 Strafferettslige forhold i Norge og utlandet	
Her skal du oppgi alle 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 eller lignende. Har du spørsmål angående dette, ta kontakt med autorisasjonsansvarlig. Hvis du har krysset av for Ja på noen av spørsmålene i punkt 7, skal du redegjøre for omstendighetene, når saken oppsto og hvilket utfall saken 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 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 han/henne for siktet eller når forføyning mot han/henne er innledet ved retten eller det er besluttet eller foretatt pågrepelse, ransaking, beslag eller liknende forholdsregler rettet mot han/henne. Tiltalt: En person får status som tiltalt når tiltalebeslutning er utferdiget. Samme status får personen 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.
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). Bot: En straffereaksjon som innebærer at den dømte pålegges å betale et bestemt beløp til det offentlige for sitt lovbrudd. En bot kan ilegges sammen med fengsel-/samfunnsstraff og rettighetsstraff. Forenklet forelegg (FF): FF må ikke forveksles med «forelegg» som det er etterspurt i punkt 7.6, derfor en kort definisjon av FF. FF er for «mindre» straffbare handlinger og brukes bl.a. i trafikken for en del overtredelser. FF kan ilegges av politiet på stedet og blir ikke registrert i bøte- og strafferegisteret.
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 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 ved tjeneste i Forsvaret. Ordensstraff kan være skriftlig irettesettelse, tap av ansiennitet eller omplassering til annen stilling.

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering

8 Økonomi	
8.1	<p>En kreditor er den som har et økonomisk krav mot deg, for eksempel en bank som har lånt deg penger eller et firma hvor du har handlet. Dersom et krav har gått til inkasso innebærer det at betalingsfristen på en ubetalt faktura har utløpt og at et inkassoselskap har tatt over oppfølgingen av kravet. Tvangsinndrivelse betyr at myndighetene bistår en kreditor med å kreve inn det du skylder.</p> <p>Vi ber deg opplyse om eventuelle saker du har hatt som debitor (den som skylder penger til kreditor) i forliksrådet og om eventuelle betalingsavtaler du har hatt med inkassoselskap eller kreditorer. Angi tidspunkt. Opplys også om du har vært i kontakt med økonomisk rådgiver i kommunen, namsmannen eller privat økonomisk rådgivning, samt resultatet av dette.</p>
8.2	<p>Konkurskarantene kan ilegges hvis det foreligger skjellig grunn til mistanke mot en person for en straffbar handling i forbindelse med konkurs eller den virksomheten 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 fortsatt er gyldig.</p>
8.3	<p>Oppgi hvor mye du har pådratt deg i gjeld for å finansiere pengespill eller for å dekke tap i pengespill. Oppgi også om du har betjent denne gjelden og hvordan slik gjeld påvirker/har påvirket din økonomiske situasjon. Beskriv hvordan du finansierer/har finansiert pengespillet.</p>
8.4	<p>God: Du har ingen problemer med å betjene løpende utgifter. Du betaler regningene dine i tide og du kan håndtere uforutsette utgifter og rentøkning.</p> <p>Håndterbar: Du betjener løpende utgifter, men kan få problemer ved uforutsette utgifter og/eller rentøkning. Andre tilfeller av håndterbar økonomi kan være at du i perioder bruker mer penger enn du tjener, slik at du opparbeider deg gjeld og/eller tar opp forbrukslån.</p> <p>Vanskelig: Dine løpende utgifter overstiger inntekten din.</p> <p>Vet ikke: Du har ikke oversikt over din økonomiske situasjon.</p>

9 Rus- og dopingmidler	
9.1	<p>Redegjøre hvis du i løpet av de siste ti årene har fått muntlige og/eller skriftlige negative reaksjoner fra andre grunnet din alkoholbruk. Med andre menes venner, familie, arbeidsgiver/kollegaer, myndighetspersoner e.l. Redegjør for antall reaksjoner, frekvens på reaksjoner, tidspunkt og omstendighetene som forårsaket de negative reaksjonene på din alkoholbruk.</p>
9.2	<p>Redegjøre for negative hendelser der din bruk av alkohol har vært en medvirkende årsak. Redegjør for antall hendelser, frekvens på hendelsene, tidspunkt og omstendighetene som forårsaket de negative hendelsene.</p>
9.3	<p>Redegjør hvis du bruker eller har brukt narkotiske stoffer. Dersom du har prøvd eller brukt narkotiske stoffer skal du redegjøre for når det skjedde, i hvilken sammenheng, hvor mange ganger, type narkotiske stoff, og når du sist prøvde/brukte rusmiddelet.</p> <p>Har du ikke noen gang brukt narkotika, opplys om dette og skriv det i punkt 9.3.</p>
9.4	<p>Redegjør hvis du bruker eller har brukt doping. Dersom du har prøvd eller brukt dopingmidler skal du redegjøre for når det skjedde, og i hvilken sammenheng, hvor mange ganger, type dopingmiddel, og når du sist prøvde/brukte dopingmiddelet.</p> <p>Har du ikke noen gang brukt dopingmidler, opplys om dette og skriv det i punkt 9.4.</p>
9.5	<p>Beskriv din holdning til narkotika og doping.</p> <p>Med narkotika regnes ulovlige stoffer, og i denne sammenheng vises det til «Forskrift om narkotika» (narkotikaforskriften), fastsatt av Helse- og omsorgsdepartementet.</p> <p>Doping forstås som medikamenter tatt i den hensikt å gi en prestasjonsfremmende effekt. Hva som regnes som dopingmidler er definert i «Forskrift om hva som skal anses som dopingmidler», jf. § 2– fastsatt av Helse- og omsorgsdepartementet.</p>
9.6	<p>Redegjøre hvis du i løpet av de siste ti årene har fått muntlige og/eller skriftlige negative reaksjoner fra andre på din omgang med narkotika, legemidler og/eller dopingmidler. Med andre menes venner, familie, arbeidsgiver/kollegaer, myndighetspersoner e.l. Du bes redegjøre for type reaksjon(er) du fikk, omstendighetene rundt reaksjonen(e), samt eventuelle årsaker. 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 omstendighetene rundt hendelen(e) og årsak(er) til at hendelsen(e) oppsto.</p>

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering

9.7	Redegjør hvis du de siste ti 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-avtale er et tilbud til ansatte som har utviklet eller er i ferd med å utvikle et problematisk forhold til rus eller pengespill.
9.8	Redegjør hvis du de siste ti årene har vært i kontakt med eller snakket med helsepersonell, eller mottatt noen form for behandling grunnet et problematisk forhold til alkohol, narkotika, dopingmidler eller legemidler. Du bes å redegjøre nærmere for når dette var, utredningen og/eller behandlingens varighet, og type utredning og/eller behandling.

10 Helseopplysninger	
10.1	Redegjør hvis du i løpet av de siste ti årene har vært til utredning for og/eller mottatt behandling for psykiske lidelser, plager eller forstyrrelser. Du bes redegjøre nærmere for tidsperioden du var til utredning og/eller mottok behandling, hvor, type utredning og/eller behandling, og om utredningen og/eller behandlingen er avsluttet eller fortsatt er pågående.
10.2	Redegjør hvis du har eller har hatt en sykdom i løpet av de siste ti årene som kan påvirke din årvåkenhet og vurderingsevne.
10.3	Redegjør hvis du regelmessig bruker medikamenter som kan påvirke din årvåkenhet og vurderingsevne. Dette kan eksempelvis være medikamenter med bivirkninger som medfører ulike grader av forvirringstilstand, konsentrasjonsvansker mm. Redegjør også hvis en eventuell unnlattelse av å ta medisiner kan påvirke din årvåkenhet og vurderingsevne. Undersøk pakningsvedlegg på medikamenter du regelmessig benytter. Kontakt lege ved usikkerhet.
11 Tilknytning til andre stater enn Norge	
11.1	Redegjør hvis du noen gang har hatt økonomiske interesser i utlandet som har betydning for din privatøkonomi. Eksempler på økonomiske interesser kan være forretningsdrift, lønn, stipend, trygdeytelser og lignende. Spesifiser stat/land. <i>Andel i aksjefond, aksjer i multinasjonale selskaper og lignende føres ikke opp.</i>
11.2	Redegjør hvis du noen gang har sendt eller mottatt penger til eller fra utlandet, i form av gaver, lønn, trygd, stipend, etc. 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 eller annet 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 søknad om pass, visum eller utenlandsk adopsjon.</i>
11.5	Redegjør hvis du har hatt opphold over tre måneder, eller gjentatte kortere opphold i andre stater. Stat og oppholdets formål må fremgå av redegjørelsen. <i>Adresser er ikke nødvendig. Opphold over ett år føres ikke opp her, men i pkt. 2.24 til 2.28.</i>
11.6	Redegjør hvis du noen gang har tatt kontakt med eller er blitt kontaktet av personer som du har oppfattet kan være representanter for utenlandsk etterretning. En etterretningstjeneste innhenter, bearbeider og analyserer informasjon som kan utgjøre en potensiell trussel mot nasjonale interesser.
11.7	Redegjør hvis du har gyldig pass eller andre ID-dokumenter (f.eks. nasjonalt ID- kort, førerkort) fra andre stater. Spesifiser fra hvilke stater.
11.8	Redegjør hvis du f.eks. har en følelsesmessig tilknytning til andre stater som ikke nødvendigvis er relatert til statsborgerskap eller annen familiær tilknytning. Redegjør hvis du har tilknytning til personer, 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.
11.9	Redegjør hvis du har nærstående som er bosatt utenfor Norge. Før opp navn og i hvilket land de bor.
11.10	Redegjør hvis noen av dine nærstående noen gang har hatt eiendom, investeringer og/eller andre økonomiske interesser i utlandet som har betydning for deres privatøkonomi. Eksempler på andre økonomiske interesser kan være foretningsdrift, lønn, stipend, trygdeytelser og lignende. <i>Andel i aksjefond, aksjer i multinasjonale selskaper og lignende føres ikke opp.</i>
11.11	Redegjør hvis noen av dine nærstående noen gang har sendt eller mottatt penger til eller fra utlandet, i form av gaver, lønn, trygd, stipend, etc. Spesifiser stat og formål. <i>Spørsmålet gjelder ikke støtte til internasjonale humanitære organisasjoner eller betaling for lovlige varer og tjenester.</i>

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering

11.12	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 du har vært innkalt, har gjennomført og/eller søkt militærtjeneste eller annet ansettelsesforhold hos andre staters myndigheter.
11.13	Redegjør hvis noen av dine nærstående noen gang har tatt kontakt med eller er blitt kontaktet av personer som du har oppfattet kan være representanter for utenlandsk etterretning. En etterretningstjeneste innhenter, bearbeider og analyserer informasjon, som kan utgjøre en potensiell trussel mot nasjonale interesser.
11.14	Redegjør hvis noen av dine nærstående har, eller noen gang har hatt, statsborgerskap eller pass fra andre stater. Spesifiser fra hvilken stat.
11.15	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.

12 Andre sikkerhetsmessige opplysninger

12.1	Fremmede lands etterretningstjenester forsøker å rekruttere kilder og kartlegge personer og virksomheter i Norge. Etterrettingsoperasjonene er planmessige og utviklingen av potensielle kilder kan pågå over flere år. Samme arbeidsmetoder kan benyttes av organisasjoner/grupper knyttet til terror eller annen sikkerhetstruende virksomhet. Det er derfor viktig at du tenker over om du har hatt kontakt med slike aktører og at du redegjør for dette.
12.2	Organiserte kriminelle nettverk kan av ulike årsaker ha interesse av informasjon som sikkerhetsklarert personell har tilgang til. De kan utnytte sosiale, profesjonelle og økonomiske relasjoner for å nå sine mål. Det er derfor viktig at du tenker over om du har hatt slik kontakt og redegjør for dette.
12.3	Har du svart Ja på spørsmål i punkt 12.3 om noen av dine nærstående har hatt slik kontakt som nevnt i punktet, må du gi utfyllende redegjørelse i tekstfeltet under punkt 12 om din relasjon til den nærstående, hvem det gjelder, og hva forholdet dreier seg om.
12.4	Har du svart Ja på spørsmål i punkt 12.4 om noen av dine nærstående har vært anmeldt og/eller straffet i Norge eller utlandet, må du gi utfyllende redegjørelse i tekstfeltet under punkt 12 om din relasjon til den nærstående, hvem det gjelder, og hva forholdet dreier seg om.
12.5	Redegjør for det du mener er relevant i denne sammenheng.

13 Nåværende samboer/ektefelle/partner

Oppgi navnet på personen du bor sammen. Dette gjelder uansett hvilke klareringsnivå det er forespurt om for deg.

14 Nærstående

Hvis du har svart Ja på noen av spørsmålene i punktene 11.9-11.15 og 12.3-12.4 om dine nærstående skal personalia på denne personen fylles inn i personopplysningsblanketten punkt 14, samt fylle ut hvilken relasjon du har til vedkommende. Dette gjelder uansett hvilke klareringsnivå det er forespurt om for deg. Er det flere nærstående personer så benytt eget vedlegg og oppgi tilsvarende personalia det er etterspurt om i punkt 14.

13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, opplysninger om nærstående personer (definisjon av nærstående side 2) Nærstående som er døde skal kun føres opp i personopplysningsblanketten med for- og etternavn

.1	Fornavn/etternavn på den nærstående. Også tidligere navn må føres opp. Dette gjelder spesielt hvis personen har bodd i utlandet.
.2	Fødselsnummer (11 siffer) bør oppgis for alle nærstående som omfattes av personkontrollen på angitt klareringsnivå. Som et minimum skal fødselsdato oppgis. Hvis personen er utenlandsk statsborger uten norsk personnummer, fyller du ut fødselsdato (ddmmåå)
.3	Hvis personen er utenlandsk statsborger uten norsk personnummer, fyller du ut D-nummer hvis han eller hun har fått tildelt dette.
.4	I hvilken by/sted er din(e) nærstående født?
.5	I hvilket land er din(e) nærstående født?
.6	Kun <u>ett</u> gjeldende statsborgerskap oppgis her.
.7	Hvilken dato fikk personen sitt gjeldende statsborgerskap?
.8	Hvis personen har dobbelt statsborgerskap – svar Ja på punktet. Har personen gyldig statsborgerskap fra andre land - oppgi hvilket land og fra hvilken dato.
.9	Hvis personen tidligere har hatt statsborgerskap fra annen stat - oppgi hvilken land

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering

	og dato for når dette statsborgerskapet opphørte. <i>Ved usikkerhet om personen har eller har hatt statsborgerskap fra andre land, bruk svaralternativ ja og gi deretter nærmere opplysninger i merknadsfeltet i punkt 22.</i>
.10	Med utenlandsadresser menes adresser utenfor Norge. Les om utanlandsopphold og bostedsadresse utenfor Norge på side 3. Oppgi fullstendig bostedsadresse: gatenavn/gatenummer/husnummer/postnummer. Postboksadresse er ikke tilstrekkelig. Navn på eller adresse til studieinstitusjon, ambassade eller militær avdeling er ikke tilstrekkelig for personkontroll i utlandet. I de tilfellene nærstående opphold samsvarer med ditt eget opphold (både adresse og tidsangivelse) kan det refereres til din egen adresse i stedet for å skrive samme adresse flere ganger. Ved utenlandsadresser skal utskrift fra google maps eller andre lignende karttjenester, i den grad det er mulig å fremskaffe slik dokumentasjon, vedlegges for å verifisere adressen. Postnummer/postkode/zipcode er en kode som hjelper postverkene å sortere post automatisk. Kodenenes oppbygning varierer fra land til land. Oppgi by/sted (poststed), land og tidsrommet for oppholdet (fra-til/mm/åå)
13. 11	Har du felles barn sammen med nåværende samboer/ektefelle/partner/kjæreste, skal du opplyse om dette og kryss av for Ja.

21 Referanser

Oppgi to referanser. Den ene bør kjenne deg fra utdanning eller arbeid, den andre fra privat sammenheng. Referansene skal ikke være nærstående. Oppgitte referanser skal være kjent med at de er oppført som referanser for deg. Hvis det ikke er mulig å fremskaffe referanser som nevnt over, opplys om dette i punkt 22.

22 Merknader/kommentarer

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

23 Antall vedlegg

Hvis du har behov for mer plass enn det blanketten gir, for eksempel til å redegjøre rundt et forhold eller oppgi flere nærstående personer, skal du benytte eget nummerert vedlegg. Nummerer alle vedlegg, skriv fullt navn og fødselsdato øverst på hver side. Skriv inn samlet antall vedlegg i dette feltet.

24 Ditt samtykke og din underskrift

Ved å signere bekrefter/samtykker du:

- å ha lest og forstått denne veiledningen, og at du samvittighetsfullt og etter beste evne har svart på spørsmålene i personopplysningsblanketten for sikkerhetsklarering.
- til at personkontroll kan gjennomføres.
- til at du er oppmerksom på at hvis du ikke gir riktige og fullstendige opplysninger, kan dette få betydning for utfallet av klareringsavgjørelsen.

Er du under 18 år skal du og dine foreldre eller foresatte signere på dokumentet «*samtykke til personkontroll av person under 18 år*».

Skriv fullt navn og fødselsdato øverst på hver side i blanketten. Dette er viktig for å sikre behandlingen av personinformasjon i saksbehandlingsprosessen.

25 Klareringsavgjørelse

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

26 Samtykke til ny personkontroll ved fornyelse av sikkerhetsklarering innenfor klareringens gyldighetstid.

Dersom denne versjonen av personopplysningsblanketten fortsatt er gyldig kan denne benyttes ved forespørsel om ny sikkerhetsklarering.

Forespørselen må fremsendes innenfor gyldighetstiden til klareringen.

Her skal du bekrefte at du har gjennomgått blanketten nøye i forbindelse med fornyet personkontroll. Kryss av i en av rubrikkene i dette punktet. Hvis du har utført endringer på aktuelle steder i personopplysningsblanketten, må du opplyse om hvilke punkter du har endret på. Dette skriver du i merknadsfeltet (punkt 22).

Ved å signere samtykker du til at personkontrollen kan gjennomføres.