

Instruktioner till företag som ska ingå säkerhetsskyddsavtal med Ellevio

Ellevio bedriver säkerhetskänslig verksamhet som omfattas av säkerhetsskyddslagstiftningen.

Lagstiftningen ställer bl.a. krav på att verksamhetsutövare som avser att genomföra en upphandling och ingå ett avtal om varor, tjänster eller byggentreprenader ska se till att det i ett säkerhetsskyddsavtal anges hur kraven på säkerhetsskydd ska tillgodoses av leverantören om:

1. det i upphandlingen förekommer säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter i säkerhetsskyddsklassen konfidentiell eller högre, eller
2. upphandlingen i övrigt avser eller ger leverantören tillgång till säkerhetskänslig verksamhet av motsvarande betydelse för Sveriges säkerhet.

För varje specifik projekt eller uppdrag kräver upprättande av säkerhetsskyddsavtal särskilt planläggning och handläggning. För att korta handläggningstiden kan du som företagare kontrollera ditt underlag en gång extra så att samtliga underlag är korrekt ifyllda innan du skickar in dem till oss.

Ärenden omhändertas i den ordning de inkommer till Ellevio. Vi kontaktar ert företag omgående när företaget blivit SUA-godkänt och uppdraget kan påbörjas.

Aktuella lagrum för SUA

- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- Säkerhetsskyddslagen (2018:585)
- Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)
- Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2019:2)
- Lagen om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (2011:1029)

SUA-process

Varje företag som ska ingå säkerhetsskyddsavtal med Ellevio ska utse en kontaktperson som kan vara säkerhetsskyddschef/säkerhetsansvarig på företaget.

1. Du på företaget, som är utsedd till kontaktperson för upprättande av SUA med Ellevio, får ett säkerhetsskyddsavtal skickat till dig i två exemplar
2. Du som kontaktperson har möjlighet att boka möte med säkerhetsfunktionen vid Ellevio för genomgång av processen för

handläggningen och vilka blanketter samt mallar som är aktuella för uppdraget.

3. VD/firmatecknare (eller annan med fullmakt) ska skriva under båda exemplaren
4. Du ska delge dina berörda medarbetare information om personuppgiftsbehandling.
5. Du ska tillse att säkerhetsprövningsintervju med var och en av dina medarbetare som ska arbeta med/i projektet/uppdraget och som får tillgång till säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter eller deltar i säkerhetskänslig verksamhet hos Ellevio genomförs.
6. Du ska tillse att aktuella blanketter för var och en av dina medarbetare som ska arbeta med/i projektet/uppdraget samt för VD/firmatecknare ifylls.
7. Du ska samla alla blanketter och skicka in till Ellevio, SUA@ellevio.se
8. Du ska tillse att dina medarbetare som genomgått säkerhetsprövning och inplacerats i säkerhetsklass får utbildning i säkerhetsskydd.

När Ellevio får dina handlingar och granskar dem. Om underlagen är kompletta sker följande:

1. Ellevio skickar in registrering av säkerhetsskyddsavtal och registerkontroller till Säkerhetspolisen
2. Säkerhetspolisen utför kontroller och skickar svar till Ellevio
3. Ellevio sammanställer all information och meddelar företagets kontaktperson.
4. Ellevio tillhandahåller utbildning i säkerhetsskydd för utbildare (utbildning av utbildare på SUA-företag)

Ej komplett underlag kommer att skickas tillbaka till företaget för komplettering. Detta resulterar förstås till förlängning av handläggningstiden i det aktuella SUA-ärendet.

Dokument som ska skickas in till Ellevio

- Påskrivet säkerhetsskyddsavtal i två exemplar, utskriften ska vara enkelsidig
- Registreringsbevis från Bolagsverket (inte äldre än tre månader)
- Fullmakt från firmatecknare om annan än firmatecknare skriver på säkerhetsskyddsavtalet
- Sekretessbevis, resultat av personbedömning och samtycke till registerkontroll
- Anmälan om underentreprenör (i förekommande fall)

- Säpos blankett framställan om registerkontroll, samt i vissa fall bilaga, särskild personutredning för säkerhetsklass 1 och 2 för samtliga berörda medarbetar. Dokumenten finns att ladda ned: <https://www.sakerhetspolisen.se/sakerhetsskydd/blanketter-och-mallar.html>

Observera att:

1. **Alla blanketter inklusive Säkerhetspolisens blanketter måste fyllas i digitalt. Sammanfogning av blanketter i en fil får ej förekomma.**
2. **Ditt företag blir SUA-godkänd när Du får ett skriftligt besked från Ellevio och kan därmed påbörja uppdraget enligt affärsavtal.**
3. **Alla dokument förutom bilaga, särskild personutredning för säkerhetsklass 1 och 2 skickas elektroniskt till: SUA@ellevio.se**
4. **Bilaga, särskild personutredning för säkerhetsklass 1 och 2 skickas per post med originalunderskrift till:**

Ellevio AB
Säkerhetsprovning
Box 24207
104 51 Stockholm

Anmälan om underleverantör

Om du kommer anlita en eller flera underentreprenör(er) i projektet eller uppdraget ska du också skicka in följande till Ellevio:

- Anmälan om underentreprenör, mejlas eller skickas till samma adress som ovan

Säkerhetsskyddsavtal kommer sen att skickas ut till underentreprenörerna.

Tänk på att Ellevio måste ingå ett enskilt säkerhetsskyddsavtal med samtliga underentreprenörer och era underentreprenörer som får tillgång till säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter eller deltar i säkerhetskänslig verksamhet hos Ellevio. Dessa underentreprenörer kommer att genomgå samma provning som ni genomgått för att bli SUA-godkända.

All kommunikation från Ellevio sker direkt med de underentreprenörer som Ellevio avser att ingå säkerhetsskyddsavtal med. Ellevio ser ändå positivt på om ni tar ett ansvar för era underentreprenörer. Ett exempel kan vara att ni begär in allt underlag från era underentreprenörer och kvalitetsgranskar underlagen innan de skickas in till Ellevio. Detta för att minska risken att underentreprenörerna skickar in underlag som inte är komplett.