



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2021020913 – Renholdstjenester område 6 Innlandet med tilhørende lokasjoner

Vedlegg G

Beskrivelse av søknadsprosess for personellklarering



Søknadsprosess for personellklarering

Leverandøren plikter å etterleve følgende søknadsprosess for personellklarering:

1. Alt personell hos Leverandøren som skal levere tjenester under Rammeavtalen må kunne sikkerhetsklareres for alle nivåer.
2. Leverandøren sender forespørsel om personellklarering til FLO REN elektronisk i EQS.
3. FLO REN saksbehandler forespørselen i EQS.
4. Leverandøren får forespørsel med klareringsnivå i retur i EQS. Denne skal printes ut og vedlegges, jf. Punkt 7.
5. Personellet hos Leverandøren fyller ut en personopplysningsblankett (POB). Benytt alltid blankett som ligger på nsm.no. Her ligger også utfyllende veileder til utfylling.
6. Personellet legger utfylt POB i en konvolutt og skriver eget navn og «Personkontroll» utenpå.
7. Leverandøren legger konvolutt fra personellet i en ny konvolutt sammen med forespørsel om personellklarering.
8. Konvolutten sendes til kontaktperson og adresse som fremkommer på forespørselen i EQS.
9. FLO REN får beskjed fra anmodende myndighet (AM) dersom POB er fylt ut feil. Ved feil vil POB sendes i retur til personellet eller POB makuleres. Personellet må rette ev. feil eller fylle ut ny POB og gjenta punkt 4-8.
10. FLO REN får beskjed fra AM om resultatet av søknaden. Personellet får enten klarert «K» eller ikke klarert «IK». FLO REN sender resultatet til Leverandøren.
11. Dersom personellet blir klarert (K) må autorisasjonssamtale gjennomføres før personellet kan begynne å utføre sitt arbeid. Normal tid for å få en autorisasjonssamtale er ca. 14 kalenderdager.
12. Leverandør skal be FLO REN om autorisasjon for det/de aktuelle byggene der personellet skal utføre sitt arbeid. FLO REN sender henvendelse om autorisasjon til Bruker.
13. Dersom en person får ikke klarert (IK) skal vedkommende ikke levere tjenester under Rammeavtalen. Dette gjelder med øyeblikkelig virkning.
14. Leverandør skal senest 6 måneder før klareringen utgår (normalt 5 års varighet) påstarte ny prosess dersom vedkommende skal fortsette å levere tjenester under Rammeavtalen. Gjenta stegene over.