

Veiledning til utfylling av personopplysningsblanketten

Denne siden gjelder kun Anmodende myndighet (AM).

Personen som skal sikkerhetsklareres kan gå direkte til side 2 i veiledningen.

Veiledningen har som formål å gi en generell innføring i utfylling og prosedyrer for bruk av personopplysningsblanketten.

Denne veiledningen er å betrakte som et supplement til **sikkerhetsloven kapittel 6, forskrift om personellsikkerhet og NSMs veiledning til disse.**

1 Anmodende myndighet/anskaffelsesmyndighet

Pkt.	Forklaring
1.1	Her angis hvilket forvaltningsorgan, eller annen virksomhet underlagt sikkerhetsloven etter enkeltvedtak, som på vegne av autorisasjonsansvarlig anmoder om sikkerhetsklarering. Etter hovedpersonens utfylling skal AM fylle ut alle feltene under punkt 1. AM skal beholde originalblanketten og sende en kopi til klareringsmyndigheten (KM).
1.2	AMs eget løpenummer.
1.3	NSM anbefaler at AM fyller ut punkt 1.3 – Klareringsbehov, før den som skal sikkerhetsklareres får blanketten til utfylling. Dette for å bevisstgjøre personen når det gjelder hvilket nivå vedkommende skal klareres for KONFIDENSIELT – HEMMELIG – STRENGT HEMMELIG – Ev. NATO-klareringer. ("Annet" er normalt ikke aktuelt. Vil eventuelt avhenge av mulige fremtidige avtaler).
1.4	Her angis hvilken KM som avgjør om hovedpersonen, med bakgrunn i personkontrollen, kan gis en sikkerhetsklarering.
1.5	Person som skal autoriseres for tilgang til skjermingsverdig informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere, skal på forhånd sikkerhetsklareres. Virksomheten skal ved anmodning om sikkerhetsklarering begrunne og dokumentere klareringsbehovet. Jf. forskrift om personellsikkerhet § 3.1 og NSM's veiledning til denne.
1.6	Person som i sitt arbeid vil kunne få tilgang til skjermingsverdig informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere, skal sikkerhetsklareres dersom ikke sikkerhetstiltak for å fjerne risikoen for tilgang med rimelighet lar seg gjennomføre". Hvis anmodningen er begrunnet i risikoen for vilkårlig tilgang, bes AM om å beskrive sikkerhetstiltak som er satt i verk for å hindre denne tilgangen. Jf. forskrift om personellsikkerhet § 3.1 og NSM's veiledning til denne.
1.7	Med annen sikkerhetsmessig relevant informasjon menes opplysninger ut over det som fremkommer i personopplysningsblanketten, klareringsbeviset og taushetserklæringen. Eksempelvis AKAN-oppfølgning (arbeidslivets komité for alkoholisme og narkomani), informasjon om psykisk helse og økonomi være aktuelle temaer i denne sammenheng.
1.8	Kontrollér at nåværende samboer/ektefelle/partner er påført blanketten ved behov for HEMMELIG og at alle nærstående er påført ved behov for STRENGT HEMMELIG og CTS. NB! Hvis noen av de nærstående er døde, bes hovedpersonen om å føre opp kun navnet på vedkommende.
1.9	Hvis hovedpersonen har svart JA på spørsmål om nærstående i 11.8 til 11.14 eller på spørsmål 12.4, skal vedkommende som svaret omhandler føres opp med alle personopplysninger på riktig sted i blanketten.
1.10	AM skal signere før innsending til KM.
1.11	Her ønskes signaturen fra pkt. 1.10 i blokkbokstaver.
1.12	Hovedpersonens signatur i pkt 25 eller 27, skal ikke være eldre enn 9 måneder når klareringsavgjørelse fattes. Denne dato bør derfor kontrolleres før fremsending til KM. Uten en dato på signaturen kan heller ikke personkontroll iverksettes.
1.13	Hovedpersonens vedlegg + AM's vedlegg.

Viktig informasjon til den som skal sikkerhetsklareres

Bruk denne veiledningen godt når du fyller ut blanketten. Hvis du har spørsmål om utfylling som ikke dekkes av denne veiledningen, kan råd om utfylling fås ved henvendelse hos din klareringsmyndighet. Er du i tvil om et forhold skal opplyses om, anmodes du om å føre dette opp. Ved åpenhet bidrar du til å redusere et mulig fremtidig pressgrunnlag, og reduserer sikkerhetsmessig risiko.

Når du samtykker i personkontroll, fyller du ut personopplysningsblanketten med informasjon om deg selv og dine nærstående. Opplysninger blir i samsvar med forskrift om personellsikkerhet § 3-4, innhentet fra relevante registre; herunder folkeregisteret, kreditt-, politi- og sikkerhetsmyndigheters registre. Referanseuttalelser kan også bli innhentet. Informasjonen du gir blir brukt til vurdering av sikkerhetsklarering, jf. sikkerhetsloven §§ 20 og 21. Opplysningene vil ikke bli brukt til annet formål, og vil bli behandlet med full konfidensialitet.

Dersom det oppstår endringer i forhold til opplysninger du har oppført i blanketten, plikter du å informere autorisasjonsansvarlig om dette. Dette gjelder gjennom hele klareringsperioden, jf. sikkerhetsloven § 24, 1. ledd.

Mangelfull utfylling av blanketten kan tolkes som tilbakeholdelse av informasjon overfor klareringsmyndigheten og kan føre til en negativ klareringsavgjørelse. Negative klareringsavgjørelser kan påklages.

Blanketten kan bli behandlet elektronisk etter utfylling. Skriv tydelig, bruk gjerne blokkbokstaver. Hold hver bokstav og hvert tall innenfor feltene i blanketten, og la det være mellomrom mellom navn/ord. Svar på alle spørsmål samt krav om beskrivelser. Ikke merk eller stryk gjennom ubenyttede deler av blanketten.

Blanketten består av mange JA/NEI spørsmål.

Svarer du JA på noen av disse, MÅ du redegjøre for forholdet på angitt sted i blanketten.

Hvis et svar ikke får plass i angitt felt, bruk fritekstfeltet (pkt. 23) i blanketten, ev. eget nummerert vedlegg som legges ved personopplysningsblanketten.

Personkontroll i forbindelse med en sikkerhetsklarering		
Klareringsbehov	Fyll ut opplysninger om (inngår i personkontrollen)	
- KONFIDENSIELT (K) - NATO CONFIDENTIAL (NC)	Hovedperson	Fullt fødselsnummer - 11 siffer - må oppgis for alle som personkontrollen på angitt nivå omfatter. <u>Unntak:</u> I de tilfeller der personen som skal sikkerhetsklareres, eller dens nærstående, er utenlandsk statsborger uten norsk personnummer, kreves bare fødselsdato.
- HEMMELIG (H) - NATO SECRET (NS)	Hovedperson Nåværende samboer/ektefelle/partner.	
- STRENGT HEMMELIG (SH) - COSMIC TOP SECRET (CTS)	Hovedperson Alle øvrige nærstående (se under).	

Nærstående
<p>I denne veiledningen fremkommer begrepet <u>nærstående</u> en rekke ganger. Med nærstående menes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nåværende samboer/ektefelle/partner (pkt. 13). Tidligere samboer/ektefelle/partner (pkt. 14): Hvis du er separert/skilt, har oppløst samboerforhold/partnerskap siste tre år – skal personen(e) du var i relasjon med oppgis. Benytt eventuelt eget vedlegg hvis flere. Foreldre til felles barn (pkt. 15): Hvis du har barn med person(er) som ikke er oppgitt i blanketten som tidligere (innenfor siste tre år) eller nåværende samboer/ektefelle/partner – oppgi personen du har barn med her. Benytt eventuelt eget vedlegg hvis flere. Foreldre/adoptivforeldre (pkt. 16 og 17): Her fører du opp dine juridiske foreldre. Dersom du er adoptert er adoptivforeldrene dine juridiske foreldre. Dersom du har medmor føres hun opp i pkt. 17. Ste- eller fosterforeldre (pkt. 18 og 19): Kan være i tillegg til foreldre/adoptivforeldre, eller som eneste omsorgspersoner. Barn, herunder ste-, adoptiv- eller fosterbarn (pkt. 20). Søsken, herunder halv-, ste- adoptiv- eller fostersøsken (pkt. 21). <p>Nærstående som er døde skal kun føres opp i personopplysningsblanketten med <u>for- og etternavn</u>.</p> <p>Dersom du ikke har kontakt med en eller flere av dine nærstående, eller av andre grunner ikke kan fremskaffe informasjon om disse, opplys om dette i punkt. 23 ev. på eget vedlegg.</p>

2 Personalia	
2.1/	Fyll ut fullt fødselsnummer. Husk også å krysse av for kjønn.
2.2	Hvis du er utenlandsk statsborger uten norsk personnummer fyller du ut fødselsdato (dd.mm.åå).
2.3	Eksempel: Hvis du heter Tom Holt Ryan, skal kun Ryan stå i pkt. 2.3. Tom Holt skal du skrive i pkt. 2.4.
2.4	Hvis du heter Tom Holt-Ryan skal Holt-Ryan stå i pkt. 2.3. Tom skal du skrive i pkt. 2.4.
	Tidligere navn: Det er viktig at tidligere navn føres opp. Dette gjelder spesielt hvis du har bodd i utlandet siste 10 år.
2.5/	Din faktiske bostedsadresse må uansett oppgis, samt fra hvilket år du har bodd på nåværende bostedsadresse.
2.6/	
2.7/	
2.8/	
2.9	Dette gjelder uavhengig av hvor posten din sendes.
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/	Minst ett telefonnummer må oppgis.
2.16	
2.17/	Husk å oppgi både fødeby/-sted og fødeland.
2.18	
2.19	Det er valgfritt om du ønsker å oppgi e-postadresse.
2.20	Kun ett statsborgerskap oppgis her. Ved dobbelt statsborgerskap – svar JA på punkt 2.22 og oppgi ditt andre der.
2.21	Oppgi datoen du fikk gjeldende statsborgerskap.
2.22	Hvis du innehar statsborgerskap fra andre land – oppgi hvilket, og fra hvilken dato. Hvis du innehar flere enn to statsborgerskap benytt eget ark.
2.23	Hvis du tidligere har innehatt statsborgerskap fra andre land - oppgi hvilket, og dato for opphør. Hvis du tidligere har innehatt flere enn to statsborgerskap benytt eget ark.
Utenlandsopphold/bostedsadresse utenfor Norge	
Hvis du har hatt utenlandsopphold, av til sammen ett års varighet eller mer, innenfor samme land og i løpet av siste 10 år, skal oppholdet føres opp med fullstendig bostedsadresse.	
Dette kan dreie seg om ett opphold som er over et år, eller det kan være flere opphold som til sammen er over ett år (eksempelvis utenlandsstudier). Dog må oppholdene være innenfor samme land og siste 10 år .	
2.24	Med utenlandsadresser menes adresser utenfor Norge . Oppgi fullstendig bostedsadresse: gatenavn/gatenummer/husnummer . Postboksadresse er ikke tilstrekkelig. Navn på- eller adresse til studieinstitusjon, ambassade eller militær avdeling er heller ikke tilstrekkelig for utenlandsundersøkelse.
2.25	Postnummer/postkode/zip-code 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. 09/2008 til 11/2009

3 Sivilstatus	
Her skal det kun være én avkryssing. Dvs. at det er din nåværende status som skal oppgis.	
<ul style="list-style-type: none"> • Eks. hvis du tidligere er skilt, men har en ny samboer – så kryss av for samboer. • Eks. hvis du er ugift, men har samboer – så krysser du også av for samboer. 	
Samboere: Personer som lever sammen i et ekteskapslignende forhold, og har felles husholding utover en tidsramme på 3 måneder.	
Den som innehar gyldig sikkerhetsklarering, plikter å melde fra til klareringsmyndigheten hvis vedkommende inngår nytt samboer-, ekte- eller partnerskap.	
Reklarerings skal da gjennomføres jf Forskrift om personellsikkerhet § 4-8, 4. ledd.	

4 Familieforhold	
4.1/	Oppgi om du har barn (herunder også ste-/adoptiv-/fosterbarn) og/eller søsken (herunder også halv-/ste-/adoptiv-/fostersøsken) og hvor mange.
4.2	

5 Høyeste utdanning	
5.1	
5.2	Hvis du har flere utdanninger på samme nivå, oppgi de to siste.
5.3	Oppgi også landet studiet ble gjennomført i, samt tidsangivelse (fra-til år)
5.4	

6 Yrkesopplysninger siste 10 år	
6.1	
6.2	Oppgi nåværende arbeidsgiver med adresse/tjenestested, land, stilling og tidsangivelse for starten av arbeidsforholdet (md/år)
6.3	
6.4	
6.5	Oppgi de tre siste tidligere arbeidsgivere med adresse/tjenestested, land, stilling og tidsangivelse for arbeidsforholdet (fra-til md/år)
6.6	
6.7	
6.8	Siste arbeidsforhold føres øverst.

7 Strafferettslige forhold med mer i Norge og utlandet	
<p>Med "noen gang" menes ethvert 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 og lignende. Har du spørsmål angående dette, ta kontakt med klareringsmyndigheten.</p> <p>Hvis JA på noen av spørsmålene nedenfor redegjør for omstendighetene, herunder når saken oppsto og hvilket utfall den fikk. Dersom saken ikke er avgjort bes du opplyse om status i saken.</p>	
7.1	<p>Anmeldt: Anmeldelse er den formelle handling som gjøres når en juridisk person fremmer en sak for politiet vedrørende lovbrudd.</p> <p>Her skal du føre opp alle anmeldelser som er inngitt 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.</p>
7.2	<p>Siktet: Den mistenkte får stilling som siktet når påtalemyndigheten har erklært ham for siktet eller når forføyning mot ham er innledet ved retten eller det er besluttet eller foretatt pågrepelse, ransaking, beslag eller liknende forholdsregler rettet mot ham.</p> <p>Tiltalt: Man får status som tiltalt, når tiltalebeslutning er utferdiget. Samme status får man når et ikke vedtatt forelegg oversendes retten for pådømmelse i medhold av straffeprosesslovens § 268</p> <p>Her skal du også opplyse om siktelser/tiltaler som senere er frafalt.</p>
7.3	Henleggelse: Beslutning fra påtalemyndigheten om å avslutte saken uten reaksjon.
7.4	<p>Konfliktråd: Behandling og avgjørelse for enkelte typer straffesaker. Straffesaker avgjort i konfliktråd registreres i politiets registre.</p> <p>Sivile saker der politiet ikke har vært involvert behøves ikke oppgis.</p>
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	<p>Forelegg: Kan anvendes der påtalemyndigheten finner at en sak bør avgjøres ved bot og/eller inndragning, i stedet for å reise tiltale (straffeprosessloven § 255)</p> <p>Forenklet forelegg: Avgjørelsesmåte ved små lovovertridelser. Forenklet forelegg må normalt vedtas på stedet. Kan i noen tilfeller utstedes i ettertid – typisk ved automatisk trafikkontroll.</p> <p>Både forenklet forelegg og forelegg skal oppgis.</p>
7.7	<p>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.</p> <p>Du skal oppgi alle dommer du har fått uavhengig av behandlingsmåte og hvilken reaksjon du er blitt idømt. Du bes således om å oppgi både tilståelsesdom/forhørsrettsdom og dom avsagt etter hovedforhandling. Du skal oppgi ubetinget dom (dom på fengselsstraff), betinget dom (dom på fengselsstraff med prøvetid) og samfunnsstraff/samfunnstjeneste.</p>
7.8	<p>Disiplinær refselse eller ordensstraff: Reaksjon fra arbeidsgiver i et ansettelsesforhold. Disiplinær refselse gis i forbindelse med tjeneste i Forsvaret. Ordensstraff er skriftlig irettesettelse, tap av ansiennitet eller nedsettelse i lavere stilling.</p>

8 Økonomi	
8.1	<p>God: Du har ingen problemer med å betjene løpende utgifter, du betaler dine regninger i tide og din økonomiske situasjon kan håndtere uforutsette utgifter og/eller en påregnelig renteøkning.</p> <p>Håndterbar: Du betjener løpende utgifter, men kan få problemer ved uforutsette utgifter, eller du bruker i perioder mer penger enn du tjener slik at du opparbeider deg gjeld, eller din økonomiske situasjon ikke vil kunne håndtere en påregnelig renteøkning, eller du har forbrukslån for å betjene løpende utgifter/annen gjeld</p> <p>Vanskelig: Dine løpende utgifter overstiger gjennomgående inntekten.</p> <p>Vet ikke: Du har ikke oversikt over din økonomiske situasjon.</p>
8.2	<p>Kreditor er den som har et økonomisk krav mot deg, for eksempel en bank som har lånt deg penger, eller et firma som du har handlet hos. Tvangsinndrivelse betyr inndrivelse av en kreditors krav med myndighetenes bistand. Økonomiske krav betyr at man skylder penger til noen. Opplys om eventuelle saker du har hatt som debitor (den som skylder penger til kreditor) i forliksrådet. Opplys om eventuelle betalingsavtaler du har (har hatt) med inkassoselskap eller kreditor.</p>
8.3	<p>Konkurskarantene kan ilegges hvis det foreligger skjellig grunn til mistanke mot en person for en straffbar handling i forbindelse med konkurs eller den virksomhet 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 er gyldig i dag.</p>
8.4	<p>Opplys om hvor mye gjeld du har pådratt deg for å finansiere pengespill, eller for å dekke tap i pengespill. Opplys også om du har misligholdt denne gjelden. Beskriv hvordan slik gjeld påvirker eller påvirket din økonomiske situasjon. Opplys om hvordan du finansierer eller finansierte pengespillet.</p>

9 Rus- og dopingmidler	
9.1	<p>"Normalt" er ikke en tilstrekkelig beskrivelse. Eksempelvis bør du si noe om mengde og frekvens og under hvilke omstendigheter du nyter alkohol. Det er viktig at du opplyser om ditt forbruk skaper noen form for problemer for deg.</p>
9.2	<p>Redegjør hvis du bruker eller har brukt narkotiske stoffer. Hvis du har prøvd narkotika, fører du opp når, og i hvilken sammenheng. Beskriv også din holdning til narkotika. Juridisk viser narkotika til de ulovlige stoffene oppført på «Narkotikalistene», en liste utarbeidet av Statens legemiddelverk over stoffer, droger og preparater som i henhold til legemiddeloven regnes som narkotika.</p>
9.3	<p>Redegjør hvis du bruker eller har du brukt doping? Hvis du har prøvd doping, fører du opp når, og i hvilken sammenheng. Beskriv også din holdning til doping. Doping forstås som medikamenter tatt i den hensikt å gi en prestasjonsfremmende effekt. De mest anvendte dopingmidlene er vevsoppbyggende preparater (eks anabole androgene steroider), preparater som stimulerer sentralnervesystemet, narkotiske stoffer og bloddoping. Fullstendig oversikt over hvilke stoffer som regnes som doping finnes på wada.com.</p>
9.4	<p>Redegjør hvis du de siste 10 år har fått muntlige eller skriftlige negative reaksjoner på din omgang med rusmidler og/eller dopingmidler. Med rus menes alkohol og narkotiske stoffer.</p>
9.5	<p>Redegjør hvis du de siste 10 år har vært involvert i negative hendelser hvor din bruk av rus- og /eller dopingmidler har vært en medvirkende årsak til hendelsene. Eksempelvis voldsepisoder, trakassering med mer. Med rus menes alkohol og narkotiske stoffer.</p>
9.6	<p>Redegjør hvis du de siste 10 år har brukt doping- og/eller illegale rus/legemidler, eksempelvis narkotika. Hvor ofte/mange ganger har du brukt slikt, og hva brukte du? Når prøvde du sist narkotiske stoffer/doping?</p>
9.7	<p>Redegjør hvis du de 10 siste år har søkt om eller fått medisinsk eller annen hjelp for problemer med alkohol, narkotika, doping eller misbruk av legemidler. Tidsangivelse må fremkomme.</p>

10 Helseopplysninger	
10.1	<p>Redegjør hvis du har søkt om eller vært under behandling for psykiske lidelser som kan ha betydning for sikkerhetsmessige skikkethet, ved at det påvirker din lojalitet, pålitelighet og sunne dømmekraft.</p>
10.2	<p>Redegjør hvis du på det nåværende tidspunkt har en sykdom som kan ha betydning for din sikkerhetsmessige skikkethet, ved at det påvirker din lojalitet, pålitelighet og sunne dømmekraft.</p>
10.3	<p>Redegjør hvis du regelmessig bruker medikamenter som kan påvirke din dømmekraft. Dette kan eksempelvis være medikamenter med bivirkninger som medfører ulike grader av forvirringstilstand, konsentrasjonsvansker med mer. Redegjør også hvis en eventuell unnlattelse av å ta medisiner kan påvirke din dømmekraft.</p> <p>Undersøk pakningsvedlegg på medikamenter du regelmessig benytter. Kontakt lege ved usikkerhet.</p>

11 Tilknytning til andre stater	
11.1	Redegjør hvis du har økonomiske interesser av en viss størrelse i utlandet. 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>
11.2	Redegjør hvis du sender/mottar penger til/fra utlandet. Spesifiser land og formål. <i>Spørsmålet gjelder ikke støtte til internasjonale humanitære organisasjoner, eller betaling for lovlige varer og tjenester.</i>
11.3	Redegjør hvis du 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 ev. øvrige ansettelsesforhold hos andre staters myndigheter.
11.4	Redegjør hvis du 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 visumsøknad.</i>
11.5	Redegjør hvis du har opphold over 3 måneder, eller gjentatte kortere opphold i andre stater. Stat og oppholdets formål må fremgå av redegjørelsen. <i>Adresser behøves ikke. Opphold over ett år føres ikke opp her, men i pkt. 2.24 til 2.28. Ferie-/fritidsreiser føres ikke opp.</i>
11.6	Redegjør hvis du har gyldig pass fra andre stater. Spesifiser fra hvilken stat.
11.7	Redegjør hvis du eksempelvis har en følelsesmessig tilknytning til andre stater som ikke nødvendigvis er relatert til statsborgerskap eller annen familiær tilknytning. Redegjør også hvis du 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 deg til å handle i strid med sikkerhetsmessige interesser.
<p>Nærstående: Ektefelle, partner, samboer, (herunder tidligere ektefelle, partner, samboer de siste 3 år), forelder til felles barn, barn (herunder ste-, adoptiv- eller fosterbarn), foreldre (herunder ste- adoptiv- eller fosterforeldre) og søsken (herunder halv-, ste- adoptiv-, foster- eller halvsøsken).</p> <p>Hvis du krysser av JA på spørsmål 11.8 til 11.14 om nærstående, gi utfyllende redegjørelse om hvem det gjelder, og hva forholdet dreier seg om i tekstfeltet under spørsmålene. Oppgi også alle opplysninger om personen(e) det gjelder på riktig sted i blanketten (punkt 13 -21).</p>	
11.8	Redegjør hvis noen av dine nærstående har økonomiske interesser av en viss størrelse i utlandet. 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>
11.9	Redegjør hvis noen av dine nærstående sender/mottar penger til/fra utlandet. Spesifiser land og formål. <i>Spørsmålet gjelder ikke støtte til internasjonale humanitære organisasjoner, eller betaling for lovlige varer og tjenester.</i>
11.10	Redegjør hvis noen av dine nærstående har vært ansatt, ev. utført tjeneste- eller oppdrag for andre staters myndigheter. Spesifiser stat og forhold. Eksempelvis om de har vært innkalt, har gjennomført og/eller søkt militærtjeneste ev. øvrige ansettelsesforhold hos andre staters myndigheter.
11.11	Redegjør hvis noen av dine nærstående som du deler bopel med, har opphold over 3 måneder, eller gjentatte kortere opphold, men under ett år i andre stater. Stat og oppholdets formål må fremgå av redegjørelsen (<i>adresser behøves ikke på dette punktet</i>). <i>Nærståendes utenlandsopphold på over ett år føres ikke opp i dette punktet, men skal fremgå med fullstendig utenlandsadresse på den aktuelle nærstående (pkt. 13-21). Ferie-/fritidsreiser føres ikke opp.</i>
11.12	Redegjør hvis noen av dine nærstående har, eller har hatt statsborgerskap eller pass fra andre land. Spesifiser fra hvilket land.
11.13	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 også 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.
11.14	Redegjør hvis noen av dine nærstående er bosatt utenfor Norden. Spesifiser land og tidsangivelse.

12 Andre sikkerhetsmessige opplysninger	
12.1	Fremmed etterretningstjeneste jobber langsiktig og kreativt, og kan utnytte relasjoner (herunder sosiale, profesjonelle og økonomiske relasjoner). Samme arbeidsmetoder benyttes av organisasjoner/grupper knyttet til terror eller annen sikkerhetstruende virksomhet. Det er derfor viktig at du tenker over om du har hatt slik kontakt, og redegjør for dette.
12.2	Organisert kriminelle nettverk har interesse av informasjon for å nå sine mål. De kan utnytte relasjoner (herunder sosiale, profesjonelle og økonomiske relasjoner). Det er derfor viktig at du tenker over om du har hatt slik kontakt, og redegjør for dette.
12.3	Se 12.1 og 12.2
12.4	Hvis du krysser av JA på spørsmål om nærstående, gi utfyllende redegjørelse om hvem det gjelder, og hva forholdet dreier seg om i tekstfeltet under pkt. 12. Oppgi også alle opplysninger om personen(e) det gjelder på riktig sted i blanketten (punkt 13 -21).
12.5	Redegjør for det du mener er relevant i denne sammenheng.

13-21 Opplysninger om nærstående personer (se definisjon av nærstående på s. 2)	
.1	Fornavn/etternavn på den nærstående. Det er viktig at tidligere navn føres opp. Dette gjelder spesielt hvis personen har bodd i utlandet.
.2	Hele fødselsnummeret skal oppgis for alle nærstående som omfattes av personkontrollen på angitt klareringsnivå. Hvis vedkommende er utenlandsk statsborger uten norsk personnummer fyller du ut fødselsdato (dd.mm.åå).
.3	
.4	I hvilken by/sted er din nærstående født?
.5	I hvilket land er din nærstående født?
Statsborgerskap: Hvis noen av dine nærstående innehar eller tidligere har innehatt utenlandsk statsborgerskap, skal vedkommende uavhengig av klareringsnivå, oppgis på angitt sted (pkt 13-21) i blanketten (se pkt. 11.12).	
.6	Kun <u>ett</u> gjeldende statsborgerskap oppgis her. Hvis vedkommende har dobbelt statsborgerskap – svar JA på punktet: "Innehar vedkommende gyldig statsborgerskap fra andre land?", og oppgi hvilket.
.7	Hvilken dato fikk vedkommende sitt statsborgerskap?
.8	Hvis vedkommende innehar gyldig statsborgerskap fra andre land - oppgi i så fall hvilket, og fra hvilken dato.
.9	Hvis vedkommende tidligere har innehatt statsborgerskap fra andre land - oppgi i så fall hvilket, og dato for når dette statsborgerskapet opphørte.
Ved usikkerhet om vedkommende har, eller har hatt, statsborgerskap fra andre land, bruk svaralternativ ja , og gi deretter nærmere opplysninger i pkt. 23.	
Utenlandsopphold: Hvis noen av dine nærstående har hatt utenlandsopphold innenfor samme land, av til sammen ett års varighet eller mer – i løpet av siste 10 år, skal oppholdet føres opp. Dette kan dreie seg om ett opphold som er over et år, eller det kan være flere opphold som til sammen er over ett år (eksempelvis utenlandsstudier). Dog må disse være innenfor samme land og siste tiårsperiode .	
.10	Med utenlandsadresser menes adresser utenfor Norge . Oppgi fullstendig bostedsadresse: gatenavn/gatenummer/husnummer . Postboksadresse er ikke tilstrekkelig. Navn på eller adresse til studieinstitusjon, ambassade eller militær avdeling er heller ikke tilstrekkelig for utenlandsundersøkelse. I de tilfellene nærståendes opphold samsvarer med hovedpersonens (både adresse og tidsangivelse) kan det refereres til hovedpersonens adresse i stedet for å skrive samme adressen flere ganger.
.11	Postnummer/postkode/zip-code er en kode som hjelper postverkene å sortere post automatisk. Kodenes oppbygning varierer fra land til land.
.12	Oppgi by eller sted (poststed)
.13	Land
.14	Eks. 09/2008 til 11/2009
.15	Har du felles barn sammen med nåværende samboer/ektefelle/partner, eller med tidligere (innenfor siste 3 år) samboer/ektefelle/partner? Hvis du har barn med andre enn disse to relasjonene , skal denne personen fylles ut i pkt. 15 – forelder til felles barn.
.16	Dato for ev. separasjon/oppløst samboerforhold.
.17	Dato for ev. skilsmisse/oppløst partnerskap.

22 Referanser

- Før opp to referansepersoner. En fra utdanning eller arbeid, og en fra privat sammenheng.
- Referansene skal ikke være pårørende.
- Referansene skal være bosatt i Norge.
- Referansene bør være over 25 år.

Hvis det ikke er mulig å fremskaffe referanser som nevnt over, informer om dette i pkt. 23.

23 Merknader/kommentarer

Dette feltet er til hovedpersonens bruk. Hvis du trenger mer plass, må egne nummererte vedlegg benyttes.

24 Antall vedlegg

Hvis du har behov for mer plass enn blanketten gir, må eget nummerert vedlegg benyttes. Dette kan eksempelvis være nødvendig for å redegjøre rundt et forhold eller oppgi flere nærstående personer. Nummerér alle vedlegg, og skriv inn samlet antall vedlegg i dette feltet.

25 Underskrift

Her signerer du på at du erklærer å ha lest denne veiledningen, og at du samvittighetsfullt og etter beste evne har svart på spørsmålene i personopplysningsblanketten.

Du samtykker ved denne underskriften i at personkontroll kan gjennomføres.

Du skriver samtidig under på at du er oppmerksom på at hvis du ikke gir riktige og fullstendige opplysninger, kan det føre til at sikkerhetsklarering ikke blir gitt.

26 Klareringsavgjørelse

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

27 Reklarerer

Hver blankett kan benyttes to ganger. Her skal du bekrefte at du har gjennomgått blanketten nøye i forbindelse med reklarerer. Kryss av i en av rubrikkene i dette punktet. Hvis du har utført endringer på aktuelt sted i blanketten, må du opplyse hvilke punkter du har endret. Dette skriver du i fritekstfeltet (pkt. 23)