

Säkerhetsinstruktion

-Rutin för behandling av hantering av SUA-avtal

Säkerhetsskyddad upphandling (SUA)

Enligt säkerhetsskyddslagstiftningen ska kommunen innan upphandling/direktupphandling sker pröva ifall denna, helt eller delvis, ska omfattas av säkerhetsskydd. Om så är fallet ska "Säkerhetsskyddad Upphandling med säkerhetsskyddsavtal (SUA)" upprättas med leverantör och/eller underleverantör.

Ansvar för SUA

Det är varje verksamhets eget ansvar att avgöra om en upphandling faller under säkerhetsskyddslagstiftningen. För att bedöma detta ska en säkerhetsskyddsanalys fyllas i. Säkerhetsenheten och upphandlingsenheten i kommunen bistår med råd på förfrågan.

I de fall verksamheten, genom en säkerhetsskyddsanalys, bedömer att ett SUA-avtal ska upprättas ska säkerhetsenheten informeras om detta innan upphandling/direktupphandling sker.

Upprättande

Kravet på säkerhetsskyddsavtal ska finnas med i upphandlingsdokumenten. Även kontraktet ska innehålla villkor om att säkerhetsskyddsavtal ska ingås och att dessa villkor ska uppfyllas för att kontraktet ska vara giltigt. Säkerhetsskyddet får inte göras mindre omfattande i ett säkerhetsskyddsavtal än vad som följer av lag, förordning eller föreskrifter.

Genom ingående av SUA-avtal förbinder sig en leverantör att uppfylla ställda säkerhetskrav. Leverantören får inte anlita underleverantörer för uppdraget utan verksamhetsutövarens godkännande. Leverantören får endast anlita underleverantörer för fullgörande av uppdraget som har ingått säkerhetsskyddsavtal med verksamhetsutövaren. Verksamhetsutövaren förbinder sig att kontrollera att bestämmelserna i avtalet uppfylls.

Säkerhetsskyddsavtalet utgör även grund för att besluta om vilka anställningar och andra deltagande hos leverantören som ska placeras i säkerhetsklass. Beslut om placering i säkerhetsklass görs av säkerhetsskyddschef eller biträdande säkerhetsskyddschef¹ efter godkänd registerkontroll hos Säkerhetspolisen och andra eventuella åtgärder.

Det finns tre nivåer på SUA-avtal:

Nivå 1 – Leverantören kommer att hantera och förvara säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter eller säkerhetskänslig verksamhet i sina egna lokaler.

Nivå 2 – Leverantören kommer att hantera säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter eller säkerhetskänslig verksamhet enbart i lokal, som anvisats av beställande myndighet.

Nivå 3 – Leverantören kan komma att få del av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter eller säkerhetskänslig verksamhet i beställande kommuns/myndighets lokal.

¹ Riktlinjer för systematiskt säkerhetsskyddsarbete, bilaga 2

Mall för SUA tillhandahålles av säkerhetsenheten och finns att hämta på Eknet.

Signering

SUA-avtal ska signeras fysisk. Postförsändelse ska ske rekommenderat med "grön påse". Gröna påsar för ändamålet finns att hämta hos säkerhetsenheten.

Diarieföring och Förvaring

SUA-avtal ska diarieföras enligt rutin för säkerhetsskyddade uppgifter² och original förvaras hos säkerhetsenheten i för ändamålet särskilt säkerhetsskåp.

Anmälan till säkerhetspolisen

Alla säkerhetsskyddsavtal enligt 2 kap 6 § säkerhetsskyddslagen anmäls av verksamhetsutövaren till Säkerhetspolisen

Innan tecknande av säkerhetsskyddsavtal ska leverantören ta fram en säkerhetsskyddsinstruktion som ska godkännas av verksamhetsutövaren. Detta för att verksamhetsutövaren ska kunna bedöma och godkänna leverantörens hantering av säkerhetsskyddet.

Kontroller

Kontroller efter SUA ska göras av verksamhetsutövaren löpande/vid uppkomna förändringar. Det gäller kontroll av sådant som omfattas av säkerhetsskyddsavtalet, t.ex. lokaler, behörighet hos personer, att uppgifter förvaras och hanteras korrekt, att tystnadsplikt genom att sekretessavtal har upprättats etc.

Vid byte av hanterande säkerhetsklassad personal hos såväl kommunen som hos leverantören enligt SUA ska anmälan till Säkerhetspolisen göras. Anmälan görs av säkerhetsskyddschef/biträdande säkerhetsskyddschef³.

Incidentrapportering

Om det vid kontroll framkommer förändringar som ej anmälts av leverantören som bryter mot SUA ska incidentrapportering göras till tillsynsmyndigheten, Länsstyrelsen Stockholm. Information om detta ska lämnas till säkerhetsskyddschef.

Avslutande av SUA och tystnadsplikt

Efter att säkerhetsskyddsavtalet upphört att gälla ska verksamhetsutövaren upplysa om tystnadsplikten som fortsätter att gälla samt anvisa hur säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter ska återlämnas eller destrueras. Verksamhetsutövaren ska därefter avanmäla säkerhetsskyddsavtalet och dess registerkontroller till Säkerhetspolisen.

Revidering av rutinen

Rutinen är ett levande dokument och revidering av denna görs vid behov av säkerhetsskyddschef och kommundirektör i samråd.

² Riktlinjer för systematiskt säkerhetsskyddsarbete, bilaga 1

³ Riktlinjer för systematiskt säkerhetsskyddsarbete, bilaga 2