

Retningslinje for personellsikkerhet

Type dokument	Retningslinje
Forvaltes av	Sikkerhetsleder (CSO)
Godkjent av	Direktør Organisasjon og infrastruktur
Klassifisering	Åpen
Gjelder fra	09.05.2025
Gjelder til	Årlig revisjon
Unntatt offentlighet	Nei
Referanse LOV/Regel	Arbeidsmiljøloven, likestillings- og diskrimineringsloven, personopplysningsregelverket, sikkerhetsloven, virksomhetssikkerhetsforskriften, eksportkontrollforskriften, iranforskriften, Styringsdokument for arbeid med sikkerhet og beredskap i Kunnskapsdepartementets sektor ¹ , Policy for informasjonssikkerhet og personvern i høyere utdanning og forskning ² , mm
Versjon	1.0
Referanse interne dokumenter	Dette dokumentet er underlagt «Styringsdokument for sikkerhet og beredskap» ved OsloMet

¹ [Styringsdokument for arbeidet med sikkerhet og beredskap i Kunnskapsdepartementets sektor](#)

² <https://www.regjeringen.no/contentassets/cfb4f2cc8f744cb2acf6d0df4027df7d/rundskriv-f-04-20.pdf>

Innhold

1. Formål.....	3
2. Hvem retningslinjen gjelder for	3
3. Prinsipper for personellsikkerhet.....	3
3.1 Identifisere og kartlegge	3
3.2 Beskytte	3
3.3 Opprettholde og oppdage	3
3.4 Håndtere og gjenopprette	3
4. Mål for personellsikkerhet	4
4.1 Alle er bevisste sin verdi og har handlingskompetanse.....	4
4.2 Lederne er trygge i arbeidet med personellsikkerhet	4
4.3 Arbeidet med personellsikkerhet skaper tillit	4
5. Implementering av personellsikkerhet	4
5.1 Personellsikkerhet er innlemmet i HR-prosessene	4
5.2 Personellsikkerhet er et lederansvar	4
5.3 Opplæring og bevisstgjøring reduserer innsiderisiko	5
6. Roller og ansvar	5
7. Rutiner underlagt denne retningslinje	5
Vedlegg 1: Standardiserte vurderingskriterier	6

1. Formål

Formålet med personellsikkerhet er å redusere risiko som ansatte og tilknyttede kan representere, enten bevisst eller ubevisst, gjennom sitt ansettelses- eller tilknytningsforhold. Denne retningslinjen angir prinsipper og mål for arbeidet med personellsikkerhet, og stadfester hvordan implementering av rutiner skal gjennomføres.

2. Hvem retningslinjen gjelder for

Retningslinjen gjelder for alle ansatte og tilknyttede, og for ledere med personalansvar og HR-linjen spesielt.

3. Prinsipper for personellsikkerhet³

3.1 Identifisere og kartlegge

OsloMet skal ha en risikobasert tilnærming til rekruttering, mottak og oppfølging av ansatte og tilknyttede. OsloMet skal identifisere og kartlegge i hvilke deler av kjernevirksomheten, og i hvilke stillinger innenfor støttefunksjonene, ansatte og tilknyttede har tilgang til verdier av sikkerhetsmessig betydning.

3.2 Beskytte

OsloMet sine rutiner for personellsikkerhet skal virke forebyggende, for å beskytte verdier av sikkerhetsmessig betydning. Rutiner for personellsikkerhet skal være forvaltningsmessig forsvarlig, og være i tråd med gjeldende lovverk og andre føringer.

3.3 Opprettholde og oppdage

OsloMet sine rutiner for personellsikkerhet skal omfatte ansatte og tilknyttede i hele sin tid ved OsloMet. Tiltakene skal utformes slik at et akseptabelt sikkerhetsnivå kan opprettholdes fra oppstart til avslutning, og slik at risiko som må håndteres kan oppdages.

3.4 Håndtere og gjenopprette

OsloMet sine rutiner for personellsikkerhet skal understøtte håndtering av situasjoner og hendelser slik at konsekvenser minimeres, og det menneskelige aspektet ivaretas på en god måte. Hendelser skal brukes til læring og forbedring av arbeidet med personellsikkerhet.

³ <https://nsm.no/regelverk-og-hjelp/rad-og-anbefalinger/grunnprinsipper-for-personellsikkerhet/introduksjon/>

4. Mål for personellsikkerhet

4.1 Alle er bevisste sin verdi og har handlingskompetanse

Ansatte og tilknyttede er bevisste sin verdi, og bidrar til god sikkerhetskultur. De har tilstrekkelig handlingskompetanse til å kunne bidra til forebyggende sikkerhet i sitt daglige virke. De skal vite hva de skal gjøre og hvor de skal si fra ved uønskede hendelser.

4.2 Lederne er trygge i arbeidet med personellsikkerhet

Lederne er trygge i utøvelsen av personellsikkerhetsarbeidet, slik at ansatte og tilknyttede opplever seg ivaretatt på en god måte.

4.3 Arbeidet med personellsikkerhet skaper tillit

Arbeidet med personellsikkerhet er forvaltningsmessig riktig og balansert, understøtter samfunnsoppdraget og OsloMet sin utviklingsevne, og opprettholder et akseptabelt sikkerhetsnivå for verdiene som skal beskyttes.

5. Implementering av personellsikkerhet

5.1 Personellsikkerhet er innlemmet i HR-prosessene

- a. Personellmessige sikkerhetsrutiner skal gjennomføres som en integrert del av HR-prosesser for onboarding, oppfølgingen og avslutning av ansettelses- og tilknytningsforhold.
- b. Standardiserte vurderingskriterier⁴ knyttet til arbeidets innhold og til en ansatt eller tilknyttet sin sikkerhetsmessige egnethet skal ligge til grunn for hvilke personellmessige rutiner⁵ som kommer til anvendelse.
- c. Fagansvarlig personellsikkerhet er ansvarlig for at forebyggende personellsikkerhet innlemmes i HR-prosessene.

5.2 Personellsikkerhet er et lederansvar

- a. Leder med personalansvar er ansvarlig for gjennomføring av de rutiner for personellsikkerhet som kommer til anvendelse i egen enhet.
- b. Leder med personalansvar skal følge opp hendelser eller situasjoner med sikkerhetsmessig bekymring.

⁴ Vedlegg til Retningslinje for personellsikkerhet

⁵ Underlagt Retningslinje for personellsikkerhet

- c. Sikkerhetsleder (CSO) er lederstøtte ved hendelser eller situasjoner med sikkerhetsmessig bekymring.

5.3 Opplæring og bevisstgjøring reduserer innsiderisiko

- a. Alle skal ha grunnleggende opplæring i sikkerhet. Enkelte ansattgrupper og enkeltpersoner skal ha opplæring ut over grunnopplæringen⁶.
- b. Ledere skal gjennomføre egen opplæring for å kunne utøve sitt ansvar innenfor personellsikkerhet.
- c. Fagansvarlig personellsikkerhet og sikkerhetsleder er ansvarlig for at opplæring tilbys.

6. Roller og ansvar

Roller og ansvar er beskrevet i Styringsdokument for sikkerhet og beredskap

7. Rutiner underlagt denne retningslinje

Rutine	Forvaltningsansvarlig
<i>Rutine for sikkerhet i ansettelse</i>	Fagansvarlig personellsikkerhet
<i>Rutine for bakgrunnssjekk</i>	Fagansvarlig personellsikkerhet
<i>Rutine for sikkerhet ved intern mobilitet</i>	Fagansvarlig personellsikkerhet
<i>Rutine for mottak av gjesteforskere</i>	Fagansvarlig personellsikkerhet
<i>Rutine for sikkerhet i oppfølging og avslutning av ansatte og tilknyttede (inkl. opplæring)</i>	Fagansvarlig personellsikkerhet
<i>Rutine for sårbarhetsvurdering og oppfølging</i>	Sikkerhetsleder
<i>Rutine for håndtering av hendelse og bekymring</i>	Sikkerhetsleder
<i>Rutine for sikkerhetsklarering og autorisasjon</i>	Sikkerhetsleder
<i>Rutine for søknad og oppfølging av lisens (eksportkontroll)</i>	Fagansvarlig teknologioverføring

⁶ Basert på de standardiserte vurderingskriterier
09.05.2025

Vedlegg 1: Standardiserte vurderingskriterier

Vurderingskriteriene handler om

- Arbeidets innhold og verdivurdering av forskning
- Egnethet ved person

Sikkerhet i ansettelser og oppfølging av personell				
	Før ansettelse	Under ansettelse	Oppfølging (også allerede ansatte)	Avslutning (også allerede ansatte)
Jobbe med skjermingsverdige oppgaver etter sikkerhetsloven?	Det må fremkomme i kunngjøringsteksten at sikkerhetsklarering og/eller autorisasjon kreves	Uttevning, intervju og ansettelse må møte de aktualiserte kravene. Arbeidsavtale skal ha forbehold/vilkår om sikkerhetsklarering	Oppfølging må møte de aktualiserte kravene, gjennom interne rutiner for dette. Dette gjelder i det daglige, så vel som ved reiser, osv.	Avslutningsprosessen må møte de aktualiserte kravene, gjennom interne rutiner for dette
Jobbe med lisenspliktig etter eksportkontrollen eller sanksjoner?	Det må fremkomme i kunngjøringsteksten at for søkere fra utlandet vil lisens/forhåndstillatelse kreves	Uttevning, intervju og ansettelse må møte de aktualiserte kravene. Arbeidsavtale skal ha forbehold/vilkår om lisens/forhåndstillatelse	Oppfølging må møte forpliktelsene som kommer av lisens/forhåndstillatelse. Dette gjelder i det daglige, så vel som ved reiser, forskningsopphold, osv.	Avslutningsprosessen må møte forpliktelsene til lisens/forhåndstillatelse, gjennom interne rutiner for dette
Jobbe med noe som er særlig utsatt for sikkerhetsstruende virksomhet?	Det må fremkomme i kunngjøringsteksten at det stillingen stiller krav til «særlig sikkerhetsmessig egnethet» , og at dette vil undersøkes	Uttevning, intervju og ansettelse må gjennomføres iht gitte kvalifikasjonskrav og <u>predefinerte</u> seleksjonskriterier	Oppfølging må følge interne rutiner for sårbarhetsoppfølging, reisesikkerhet, sikkerhet i medarbeidersamtale, osv.	Avslutningsprosessen må ivareta sikkerhetsmessige forhold, iht interne rutiner for dette
Ingen av boksene over	Ingen spesielle sikkerhetskrav utover det som gjelder for alle	Ingen spesielle sikkerhetskrav utover det som gjelder for alle. Risikoforståelse kan være et tema i intervju. Taushetserklæring skal signeres	Den ansatte skal ha grunnleggende sikkerhetsopplæring, og skal følge tiltak og opplæringsaktiviteter for alle. Ved interne endringer skal sikkerhet vurderes.	Avslutningsprosessen har ingen særskilte sikkerhetskrav ut over det som gjelder for alle