

## Bestilling av selvstendig adgang til Telenors arealer

Prosedyre 7-03-3A, versjon 3.1 - Security Telenor Norge 8/12-2017

### Del A

Må fylles ut elektronisk – ufullstendige bestillingsskjemaer returneres.

1	Selskap / Firmanavn:		Mailadresse:	
	Navn godkjent bestiller:		Mobilnummer:	

Bestillingen gjelder (sett kryss / fyll ut):

2	Førstegangsbestilling:	<input type="checkbox"/>	Endring:	<input type="checkbox"/>	Forlengelse:	<input type="checkbox"/>	Annet:	<input type="checkbox"/>
3	Hverdager 07.00-17.00:	<input type="checkbox"/>	Hverdager 24t:	<input type="checkbox"/>	24/7 hele året:	<input type="checkbox"/>	Nøkler:	<input type="checkbox"/>
	Varig adgang (1-5 år):	<input type="checkbox"/>	Tidsbegrenset:	<input type="checkbox"/>	Fra / til dato:			
4	Egen ansatt:	<input type="checkbox"/>	Underleverandør:	<input type="checkbox"/>	Annet (spesifiser):			
5	Etternavn:				Fornavn:			
	Fødselsdato:				Mailadresse:			
	Ansattnummer:				Mobilnummer:			
6	Funksjon/oppdrag:				Tjenstlig behov:			
7	Dato for bestilling:				Gyldig fra (dato):			
8	Er «7-06 Plikter og ansvar ved opphold og arbeid i Telenors tekniske arealer» lest og forstått?							

Bestillingen gjelder adgang til følgende arealer/rom (fyll ut). Ved behov for adgang til flere lokasjoner benytt del C:

9	Predefinert område:		Navn på område:	
	Lokasjonsnavn:		Gateadresse:	
	Rom / areal:		Alle areal ønskes:	<input type="checkbox"/>
	INSA-signatur:		Postnummer / sted:	
10	Har egen nøkkel:	<input type="checkbox"/>	Ønsker nøkkel til:	<input type="checkbox"/>
11	Tilleggsopplysninger:		Antall sider «Del B»:	
12	Fylles kun ut hvis søknaden gjelder adgang til arealer underlagt Sikkerhetsloven (skjermingsverdige arealer / T4)			
	Fødselsnummer:		Nasjonalitet:	
	Sikkerhetsklarert for:		Autorisert for:	
	Er «7-06-1 Plikter og ansvar i Telenors skjermingsverdige arealer» lest og forstått?			
13	Sted:		Dato:	
	Elektronisk signatur:		Skjemaet sendes til epost:	<a href="mailto:eak@telenor.com">eak@telenor.com</a>

#### Veiledning for utfylling av bestillingen – fylles ut elektronisk:

- Personinformasjon for «godkjent bestiller».
- Bestillingen gjelder (sett 1 kryss). Gjelder bestillingen «Annet», så spesifiseres dette i pkt. 11
- For hvilke tidsrom er det behov for adgang (sett nødvendige kryss, eventuelt spesifiser tidsperiode).  
For eksterne gis adgang for inntil 1 år. For Telenoransatte gis inntil 5 år (1 år for skjermingsverdige arealer).
- Er personen ansatt i egen virksomhet eller hos en underleverandør (sett 1 kryss eller spesifiser firmanavn /tilknytning)
- Personinformasjon for vedkommende det søkes adgang for.
- Beskriv type funksjon/oppdrag, for eksempel feilretting/vedlikehold/leverandør. Tjenstlig behov må bekreftes.
- Dato for innsendelse av bestillingen, og dato for når adgangen ønskes aktivert (merk: bestillingstid må påregnes).
- Telenors prosedyre skal være lest av den enkelte før selvstendig adgang gis.
- Oppgi enten predefinert område (etter inngått avtale) eller hvilket areal man har behov for adgang til, evt. for adgang til alle arealene på lokasjonen. Søkes det om adgang til teknisk areal og INSA-signatur er kjent, oppgis denne.
- Bekreft om man har nøkkel fra før (JA/NEI), evt. beskriv hvilke areal/rom det er behov for å få utlevert nøkkel til.
- Fyll ut relevant tilleggsinformasjon - og antall sider av del B som er benyttet/fylt ut.
- Fylles kun ut hvis søknaden gjelder adgang til arealer underlagt Sikkerhetsloven. Fyll ut personnummer (11 siffer) og nasjonalitet. Velg klarerings- og autorisasjonsnivå, og hvem som har klarert/autorisert vedkommende.  
Prosedyre 7-06-1 skal leses av den enkelte før selvstendig adgang gis (skal signeres i autorisasjonssamtalen).
- Elektronisk signatur anbefales og brukes hvis tilgjengelig (la ellers ruten stå blank).