



Telenor INTERNAL

| ID | Prosedyrenavn | Versjon | Dato for godkjenning |
|------------------------|---|-------------------|----------------------|
| 7-03 | Bestilling av adgang til Telenors arealer | 2.00 | 2017-10-27 |
| Eier | Revisjonsansvarlig / sist oppdatert av | Godkjent av | |
| Security Telenor Norge | Kjetil Haugland | Morten N. Skogvik | |

Bestilling av adgang til Telenors arealer

INNHold

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Formål og brukergrupper | 2 |
| 2. | Lovkrav og definisjoner | 2 |
| 3. | Bestilling av selvstendig adgang | 2 |
| 4. | Innsendelse av bilde og signatur til personlig adgangskort | 3 |
| 5. | Varighet og ansvar for forlengelse av adgang | 3 |
| 6. | Følgetjeneste og ledsaging | 4 |
| 7. | Eksterne organisasjoner ansvar for revisjon | 4 |
| 8. | Kontroll og sanksjoner | 4 |

Revisjonshistorikk

| Versjon | Dato (åååå-mm-dd) | Utarbeidet / revidert av | Endringsbeskrivelse |
|---------|-------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1.00 | 2016-04-10 | Kjetil Haugland | Ny prosedyre |
| 1.01 | 2016-04-26 | Kjetil Haugland | Oppdatert kontaktpunkter |
| 2.00 | 2017-10-27 | Kjetil Haugland | Revisjon av samtlige kapitler |
| | | | |

1. Formål og brukergrupper

Prosedyren beskriver godkjent fremgangsmåte for bestilling av selvstendig adgang til administrative og tekniske arealer tilhørende Telenor i Norge, og skal benyttes av både Telenor-ansatte og personer tilknyttet eksterne organisasjoner.

Personer som har behov for selvstendig adgang til Telenors arealer skal henvende seg til «Godkjent bestiller» i sin organisasjon, som så følger prosedyren for å bestille adgang.

2. Lovkrav og definisjoner

For administrative arealer er det Telenors interne regelverk som benyttes ved tildeling av selvstendig adgang. For tekniske arealer er Telenor underlagt lovkrav:

- Klassifiseringsforskriftens § 7: «Nettilbyder skal gjennom forsvarlig tilgangskontroll på anlegg sørge for at personelltilgang til nettutstyr styres av tjenstlige behov.»
- Sikkerhetslovens § 19 «Person som skal gis tilgang til skjermingsverdig informasjon, skal autoriseres. Person som skal autoriseres for tilgang til skjermingsverdig informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere, skal på forhånd sikkerhetsklareres.»

Definisjoner:

- **Eksterne organisasjoner:** Telenors entreprenører, underleverandører, losjister mfl.
- **Godkjent bestiller:** Telenor og eksterne organisasjoner skal utpeke navngitte medarbeidere som skal ha myndighet til å bestille adgang på vegne av sin bedrift. Disse personene blir definert som «Godkjente bestillere» for sin organisasjon.
- **Tjenstlig behov:** Selvstendig adgang skal kun tildeles der dette er nødvendig for at en ansatt skal kunne utføre jobben sin. For personer som skal utføre et tidsbegrenset oppdrag, eller som sjeldent har behov for adgang skal følgetjeneste benyttes.
- **Følgetjeneste:** Med følgetjeneste menes at personell med selvstendig adgang kan medbringe andre personer inn i Telenors tekniske arealer i forbindelse med enkeltstående oppdrag. Følgetjeneste er ikke tillatt utført i skjermingsverdige arealer.
- **Ledsagning:** I de tilfeller der sikkerhetsklarerte og/eller autoriserte personer har tjenstlig behov for adgang til skjermingsverdige arealer, men det av sikkerhetsmessige- og/eller HMS-hensyn likevel ikke er ønskelig å innvilge selvstendig adgang eller utstede eget adgangskort, kan det utføres ledsagning.

3. Bestilling av selvstendig adgang

Adgangsbestillingsprosessen gjennomføres for å avklare tjenstlig behov. Ved bestilling av adgang til skjermingsverdige arealer underlagt Sikkerhetsloven må både «Godkjent bestiller» og personen som skal tildeles adgang være sikkerhetsklarert og/eller autorisert av Telenor.

- Ingen personer har anledning til å bestille adgang for seg selv.
- Det er kun organisasjoner som har avtale med Telenor som får egen «Godkjent bestiller», underleverandører må henvende seg til sin oppdragsgiver.
- I tillegg til å kunne bestille adgang for ansatte i egen organisasjon, kan «Godkjent bestiller» også bestille adgang for underleverandører til sin egen leveranse (for eksempel elektriker ifm. utbygging) i arealer der de selv har selvstendig adgang.
- Tjenstlig behov bekreftes av «Godkjent bestiller» ved oversendelse av utfyllt «Bestillingsskjema for selvstendig adgang til Telenors arealer»
- Søknaden behandles og effektueres av Adgangskontrollen i Telenor.

| Ansvarlig | Prosedyrebeskrivelse |
|------------------------------|--|
| Godkjent bestiller | <ul style="list-style-type: none"> • Sender «Bestillingsskjema for selvstendig adgang til Telenors arealer» til Adgangskontrollen i Telenor, eak@telenor.com. • Bestillingen må sendes fra «Godkjent bestillers» registrerte mailadresse for å være gyldig. |
| Adgangs-kontrollen i Telenor | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollerer og godkjenner / avslår bestillingen. «Godkjent Bestiller» informeres, og personlig adgangskort sendes ut ved behov. |
| Adgangs-kontrollen i Telenor | <p><u>Ved bestilling av adgang til skjermingsverdig areal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollerer bestillingen og at både «Godkjent bestiller» og personen som skal tildeles adgang er sikkerhetsklarert og/eller autorisert av Telenor. • «Godkjent Bestiller» informeres, og personlig adgangskort sendes ut ved behov. • Der sikkerhetsklarering og/eller autorisasjon <u>ikke</u> er gyldig vil «Godkjent Bestiller» få tilsendt nødvendig informasjon om prosessen videre fra Adgangskontrollen. |
| Security Telenor Norge | <ul style="list-style-type: none"> • Prosess for sikkerhetsklarering og/eller autorisasjon startes. • Godkjent bestiller sender inn ny bestilling til Adgangskontrollen når sikkerhetsklarering og/eller autorisasjon foreligger. |

4. Innsendelse av bilde og signatur til personlig adgangskort

For at Adgangskontrollen i Telenor skal kunne sende ut et personlig adgangskort, må følgende informasjon sendes per mail til eak@telenor.com:

- Bilde som viser personen fra skuldrende og opp. Bildet skal ha hvis bakgrunn og være i jpeg-format.
- Signatur, med sort penn på hvit bakgrunn. Oversendes som en pdf-fil.
- Kopi av gyldig legitimasjon med bilde (for eksempel førerkort eller pass).

5. Varighet og ansvar for forlengelse av adgang

- For medarbeidere tilknyttet eksterne organisasjoner gis selvstendig adgang for inntil 1 år, og utløpsdatoen vil fremgå på det personlige adgangskortet.
- Utløpsdatoen for selvstendig adgang vil for enkelte arealer kunne være tidligere enn utløpsdatoen på det personlige adgangskortet.

En forlengelse av selvstendig adgang må initieres av «Godkjent bestiller» minimum 10 arbeidsdager før utløpsdato, og nytt personlig adgangskort vil da bli utstedt fra Adgangskontrollen.

Adgangskontrollen i Telenor sender **ikke** ut varsler om forestående utløpsdatoer – den enkelte bruker og/eller organisasjonens «Godkjent bestiller» **har selv ansvar** for å bestille forlengelse av selvstendig adgang i tide.

6. Følgetjeneste og ledsagning

Følgetjeneste er kun tillatt utført i Telenors tekniske arealer i arealklasse T1-T3 som beskrevet i prosedyre 7-06. I Telenors arealklasse T4, skjermingsverdige arealer underlagt sikkerhetsloven, er følgetjeneste **ikke** tillatt men ledsagning kan benyttes som beskrevet i prosedyrene 7-06-1 og 7-06-2.

Har man ikke egne ressurser som kan utføre følgetjeneste/ledsageroppdrag iht. prosedyrene, kan oppdraget bestilles gjennom Telenor. Bestillingen må sendes skriftlig fra «Godkjent bestiller», og skjema 7-03-4 «*Bestilling av følgetjeneste og ledsageroppdrag*» skal benyttes.

Bestillingen oppfordres sendt minst 1. døgn før oppdraget starter, og på kort varsel kan det ikke garanteres ledig kapasitet til å utføre følgetjeneste på ønsket tidspunkt. Oppdrag relatert til tidskritisk feilrettingsarbeid vil bli prioritert.

- Kostnaden for følgetjeneste/ledsager vil i sin helhet bli fakturert bestillende firma. Oppdraget kan bestilles 24/7/365 på folgetjeneste@telenor.com, og vil bli utført av Securitas.
- Personer som følger andre inn i Telenor Norges tekniske arealer plikter å informere de som følges om at de også er omfattet av prosedyre 7-06.
- Personer som ledsager andre inn i Telenors skjermingsverdige arealer plikter å informere de som ledsages om at de også er omfattet av prosedyre 7-06-1/7-06-2.

7. Eksterne organisasjoner ansvar for revisjon

Eksterne organisasjoner er ansvarlig for at Telenor ved Adgangskontrollen uten forsinkelse informeres om bortfall av behov for selvstendig adgang for sine ansatte, eksempelvis ved avsluttet arbeidsforhold, nye arbeidsoppgaver eller langtids fravær. Informasjon om bortfall av behov sendes på mail til eak@telenor.com.

Ved behov skal organisasjonen på anmodning fra Security i Telenor Norge bistå i kontroll og revisjon av adgangsrettigheter, eksempelvis ved å oversende:

- Oppdatert liste over godkjente bestillere for sin organisasjon.
- Oppdatert liste over alle personer med selvstendig adgang til Telenors arealer.

8. Kontroll og sanksjoner

Security Telenor Norge vil gjennomføre sikkerhetsrevisjoner for å sikre at prosedyren blir fulgt. Det vil bli foretatt kontroller av innsendte bestillinger og at prosedyrene 7-06 «*Plikter og ansvar ved opphold og arbeid i Telenors tekniske arealer*» og 7-06-1 «*Plikter og ansvar i Telenor skjermingsverdige arealer*» følges.

Mulige konsekvenser ved brudd på prosedyren:

- Uteblivende eller gjentatt forsinket innsendelse av forespurt informasjon kan etter advarsel medføre midlertidig inndragning av selvstendig adgang for organisasjonens medarbeidere og «Godkjent bestiller».
- Misbruk av personlige adgangskort, bevisst omgåelse av krav til selvstendig adgang og brudd på regler for følgetjeneste/ledsagning kan medføre inndragelse av selvstendig adgang til enkelte/samtlige av Telenors arealer. Det vil også bli vurdert inndragelse av rettighet for godkjent bestiller.
 - Misbruk ved skjermingsverdige arealer underlagt sikkerhetsloven medfører **umiddelbar** inndragning av selvstendig adgang, og ytterligere tiltak vil bli vurdert av Security Telenor Norge, eventuelt i samråd med Nasjonal Sikkerhetsmyndighet (NSM).