

Återkommande säkerhetsprövning av egen och inhyrd personal

Intyg om genomförd återkommande säkerhetsprövning

En säkerhetsprövning ska löpande utvärderas och följas upp av närmsta chef för såväl egen som inhyrd personal. Rekommendationen är att göra detta i samband med de årliga mål- och utvecklingssamtalen. Stöd för att genomföra dessa återkommande säkerhetssamtal finns bl.a. på sidan 4-8 i blanketten "Säkerhetsprövning av inhyrd personal".

Anteckningar från dessa uppföljande säkerhetssamtal ska göras av dig som chef för att du ska kunna följa upp eventuella förändringar i en persons beteende. Varje chef ansvarar själv för att hantera sina anteckningar från dessa samtal på ett säkert sätt. Anteckningarna ska inte delges någon annan, men vid en eventuell händelse som kan påverka säkerhetsprövningen kan anteckningarna vara mycket värdefulla för dig själv och företaget. Vart 3 år ska denna återkommande säkerhetsprövning dokumenteras i denna blankett. Säkerhetsprövningen ligger till grund för en persons tillträde.

Alla personer som är registrerade i vårt tillträdessystem får en påminnelse när denna 3-åriga återkommande säkerhetsprövning håller på att gå ut och ska då meddela sin chef.

Genom undertecknandet av detta dokument bedömer du att personerna nedan som du är ansvarig för fortfarande är lämpliga att delta i vår kärntekniska verksamhet.

Personnummer	Namn

GODKÄNNANDE

Godkänd av arbetsgivare eller ansvarig chef BUND/SVAFO Underskrift och namnförtydligande i denna ruta	Datum
E-postadress till den som genomfört säkerhetsprövningen	

Den återkommande säkerhetsprövningen ska undertecknas, skannas och skickas per mejl till sakerhetskontroll@svafo.se eller per post till AB SVAFO, Säkerhetskontroll, Box 90, 611 23 Nyköping.