



Datum

\_\_\_\_\_

### Myndighetens namn och adress

Namn på myndigheten *		Organisationsnummer *
Postadress (anges endast om adressen är ny eller ändrad)	Postnummer	Postort

### Ny kontaktperson (för varje ny kontaktperson ska samtliga uppgifter fyllas i)

Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer
Titel (t.ex. säkerhetsskyddschef)	Telefonnummer

Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer
Titel (t.ex. säkerhetsskyddschef)	Telefonnummer

Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer
Titel (t.ex. säkerhetsskyddschef)	Telefonnummer

Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer
Titel (t.ex. säkerhetsskyddschef)	Telefonnummer

### Borttag av kontaktperson (för varje kontaktperson som ska tas bort ska både namn och personnummer fyllas i)

Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer
Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer
Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer
Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer

### Beslutsfattarens underskrift

Underskrift *
Namnförtydligande *

\* Obligatorisk uppgift

### Information

Eftersom kontaktpersoner kan få ta del av hemliga handlingar ska myndigheten säkerställa att kontaktpersoner är säkerhetsprövade och inplacerade i säkerhetsklass. Denna blankett används både för att lägga till och ta bort kontaktpersoner.

Enligt Säkerhetspolisens föreskrifter och allmänna råd om säkerhetsskydd, PMFS 2015:3, skall det hos den som beslutar om registerkontroll finnas en kontaktperson som svarar för kontakterna med Säkerhetspolisen.

Ifylld och undertecknad blankett sänds till:

Säkerhetspolisen  
Registerkontrollen  
Box 12312  
102 28 STOCKHOLM