

---

Retningslinjer for

---

# Materiellforvaltning i forsvarssektoren

Retningslinjene gjelder for bruk i forsvarssektoren med virkning fra og med 18. januar 2016.

Forsvarsdepartementet

Oslo, den 18. januar 2016

Anders Melheim  
ekspedisjonssjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og signert, og har derfor ikke håndskrevne signaturer.

## Innholdsfortegnelse

<b>1 Innledning</b> .....	<b>3</b>
1.1 Formål.....	3
1.2 Virkeområde.....	3
1.3 Fravikelse av retningslinjene.....	3
<b>2 Ansvar, myndighet og oppgaver</b> .....	<b>3</b>
2.1 Generelt.....	3
2.2 Forsvarsdepartementet.....	3
2.3 Etatssjefene.....	3
2.4 Spesielt for Forsvarsmateriell.....	4
2.5 Spesielt for Forsvaret.....	5
2.6 Spesielt for Forsvarsbygg.....	6
2.7 Spesielt for Forsvarets forskningsinstitutt.....	6
2.8 Spesielt for Nasjonal sikkerhetsmyndighet.....	6
<b>3 Materiell og forsyninger</b> .....	<b>6</b>
3.1 Generelt.....	6
3.2 Forsyningsregulering.....	6
3.3 Driftsmateriell.....	7
3.4 Mottak.....	7
3.5 Eksport av materiell.....	7
<b>4 Utfasing av materiell</b> .....	<b>7</b>
4.1 Generelt.....	7
4.2 Avhending.....	7
<b>5 Særlige bestemmelser</b> .....	<b>8</b>
5.1 Miljøvern.....	8
5.2 Ammunisjon.....	9
5.3 Strålevern.....	9
5.4 Forsikring.....	9
5.5 Utlån/utleie av materiell.....	9
<b>6 Vedlegg</b> .....	<b>10</b>
6.1 Vedlegg 1 – Sensitivt materiell.....	10
6.2 Vedlegg 2 – Sjekklistor.....	12

## 1 Innledning

### 1.1 Formål

Formålet med retningslinjene for materiellforvaltning er å ivareta Forsvarsdepartementet (FD) sitt eieransvar for materiell samt bidra til at etatene utøver en forsvarlig materiellforvaltning ved å presisere materielleiers premisser for denne.

Retningslinjene erstatter og setter ut av kraft tidligere utgave datert 15. juni 2012.

Den enkelte etat skal supplere retningslinjene med utfyllende regelverk innenfor sitt ansvarsområde. Felles føringer og definisjoner er gitt i *Forsvarsdepartementets retningslinjer for logistikkvirksomheten i forsvarssektoren, Vedlegg A Definisjoner*.

### 1.2 Virkeområde

Retningslinjene gir overordnede føringer for materiellforvaltning i forsvarssektoren, og angir hovedprinsippene med fokus på ansvar, myndighet, oppgaver og kontrollrutiner.

Retningslinjene fastsetter funksjons- og ansvarsfordelingen mellom departementet som materielleier og etatene som forvalter og bruker av materiellet.

Materiellforvaltning omhandler virksomhet i forbindelse med anskaffelse, etterforsyning, lagring, distribusjon, bruk, vedlikehold, endring og utfasing av materiell og materiellsystemer.

Retningslinjene gjelder for forsvarssektorens virksomheter både nasjonalt og internasjonalt samt innenfor hele konfliktspektret.

Fremskaffelse av materiell reguleres av *Forsvarsdepartementets retningslinjer for fremskaffelse av materielle kapasiteter i forsvarssektoren*.

### 1.3 Fravikelse av retningslinjene

Retningslinjene kan kun fravikes etter godkjenning fra FD.

## 2 Ansvar, myndighet og oppgaver

### 2.1 Generelt

Kapitlet fastsetter overordnet fordeling av ansvar, myndighet og oppgaver knyttet til rollene materielleier, fagmyndighet materiell, materiellforvalter og bruker i forsvarssektoren.

### 2.2 Forsvarsdepartementet

#### 2.2.1 Ansvar og myndighet

Materiellet til anvendelse i forsvarssektoren eies av staten ved FD. Departementet utarbeider og tolker retningslinjer for materiellforvaltning i forsvarssektoren. Innenfor rammer gitt i retningslinjene delegerer FD ansvar og myndighet til etatssjefene.

FD beslutter utrangering av hele materiellsystemer, kapasiteter og strukturelementer.

Departementet styrer etatene basert på de vedtakene fattet av regjeringen og Stortinget. Styringen utøves blant annet gjennom iverksettelsesbrev (IVB) som gir mål og rammer for etatenes virksomhet. I gjennomføringsåret utøves styringen i etatsstyringsmøter (ESM) og ved presiseringer, endringer og tillegg (PET) til IVB.

### 2.3 Etatssjefene

#### 2.3.1 Ansvar og myndighet

Etatssjefene er ansvarlige for at materiellet forvaltes i henhold til lover, retningslinjer og regelverk samt premisser/føringer gitt av Forsvarsmateriell. Materiellet skal forvaltes slik at det er trygt å bruke samt at egenskaper og kapasiteter opprettholdes på besluttet nivå.

Etatssjefene skal avsette nødvendige ressurser til materiellforvaltning.

### 2.3.2 Hovedoppgaver

- a) Etatene skal koordinere og utøve forvaltning, herunder føre materiellregnskap av anskaffet og disponibelt materiell.
- b) Etatene skal gjennomføre driftsanskaffelser, etterforsyning, lagring, distribusjon og vedlikehold – basert på de premisser Forsvarsmateriell har fastsatt for materiellkategoriene.
- c) Etatene skal, etter totaløkonomiske vurderinger eller andre relevante hensyn, gi anbefaling om utrangering av hele materiellsystemer og kapasiteter overfor FD.
- d) Etatene skal, etter totaløkonomiske vurderinger og innenfor rammer gitt av FD, beslutte sanering og utrangering av materiell.
- e) Etatene skal ivareta internkontroll som sikrer forsvarlig materiellforvaltning.
- f) Etatene skal ivareta et helhetlig system for kompetanseoppbygging innenfor området materiellforvaltning i egen etat.

### 2.3.3 Gjennomføring

Materiellforvaltningen er knyttet til etatenes plikt til å opprettholde materiellets egenskaper og kapasiteter i et levetidsperspektiv, samt å sikre tilgjengelighet.

Etatene er ansvarlige for at det blir utført nødvendig vedlikehold på materiellet og at nødvendige forsyninger sikres.

Følgende forhold skal fremmes tjenestevei til FD for avgjørelse:

- a) Saker som kan eller vil ha politisk karakter, herunder saker av betydning for andre lands myndigheter eller saker som kan medføre uønsket omtale i media.
- b) Saker vedrørende bevaring av materiell hvor dette har nasjonal verdi.
- c) Saker som krever korrespondanse med andre departementer eller med tilsvarende utenlandske myndigheter, med mindre FD har gitt tillatelse til direkte korrespondanse.
- d) Avhending av fellesfinansiert materiell.
- e) Direktesalg, salg til redusert pris eller vederlagsfri overføring/donasjon.  
Departementet kan delegere myndigheten til å overføre vederlagsfritt eller donere materiell. Omfanget og hvem myndigheten delegeres til avklares mellom etatene og FD i hvert enkelt tilfelle.
- f) Taps- og skadesaker av sensitivt materiell der ingen kan erkjennes helt eller delvis erstatningsansvarlig, og for alle materielltyper når beløpet overskrider 5 000 000 kroner etter fastsatt verdi eller gjenanskaffelsesverdi.
- g) Taps- og skadesaker når erstatningskrav som fremmes overskrider 250 000 kroner.
- h) Salg og utlån/utleie av materiell til aktører utenfor forsvarssektoren, hvor materiellet ved en eventuell utførsel vil være underlagt lisensplikt. Dette inkluderer også all overføring av sensitivt materiell til aktører utenfor forsvarssektoren.
- i) Utlån/utleie av materiell til land utenfor NATO og EU.
- j) Saker vedrørende bytte av museale gjenstander mellom forsvarssektorens etater og andre aktører.

## 2.4 Spesielt for Forsvarsmateriell

### 2.4.1 Generelt

Forsvarsmateriell skal utøve eierskapsforvaltning av materiellet på vegne av FD.

Forsvarsmateriell skal ivareta eiers krav til materiellet og den kapasitet det skal gi, i hele materiellets levetid, innenfor rammen av tildelte ressurser og gjeldende regelverk.

Forsvarsmateriell er fagmyndighet for materiell<sup>1</sup>. Dette innebærer at sjef Forsvarsmateriell

---

<sup>1</sup> Fagmyndighet for materiell omfatter ansvar for at materiell skal være trygt å håndtere for forsynings-, vedlikeholds- og driftspersonell og trygt å bruke i styrkeproduksjon og operasjoner (materiellsikkerhet), og at anskaffelse, forvaltning og avhending av materiell skjer i henhold til lov- og regelverk. Dette inkluderer blant

innenfor fagområder av teknisk-, prosess-, system- og forvaltningsmessig karakter i forsvarssektoren gis myndighet utover egen organisasjon når det gjelder oppgaver innenfor etatsjefens tildelte ansvarsområde. Alle brukere av FDs materiell i og utenfor forsvarssektoren, samarbeidspartnere, leverandører og personell som utfører oppgaver i tilknytning til anskaffelse, etterforsyning, lagring, distribusjon, bruk, vedlikehold, forvaltning og avhending av materiell, skal innrette seg etter krav fra fagmyndighet materiell.

#### 2.4.2 Hovedoppgaver

Forsvarsmateriell skal:

- a) Forvalte eget og de øvrige etaters materiell gjennom hele dets levetid for å ivareta ytelse, teknisk tilgjengelighet og sikkerhet i henhold til krav, slik at materiellet virker som forutsatt under bruk og at materiellet forvaltes forsvarlig i henhold til gjeldende lover, regler og normer.
- b) Tilrettelegge for drift av materiellet med fokus på levetidskostnader og bidra til opprettholdelse av teknisk tilgjengelighet i levetiden for å ivareta operative og andre krav til materiellet.
- c) I samarbeid med bruker definere en vedlikeholds- og forsyningsløsning for nye systemer til etatene.
- d) Stille kvalitetskrav til organisasjonen og til kompetansen hos personell, i eller utenfor forsvarssektoren, som bruker eller utfører arbeid på forsvarssektorens materiell samt godkjenne vedlikeholdskilder for militært materiell.
- e) Planlegge og følge opp design, oppdateringer, oppgraderinger og integrasjon av materiell for å imøtekomme endrede krav fra forsvarssektoren samt eksterne.
- f) Fastsette og føre forsvarssektorens lovpålagte registre som motorvognregister, luftfartøyregister mv.
- g) Ivareta forvaltningen av forsvarssektorens våpenregister. Forsvarssektoren skal ha felles våpenregister hvor alle typer våpen tilhørende sektoren er registrert. Hensikten er å sikre kontroll, sporbarhet og historikk forbundet med alle våpen som forsvarssektoren til enhver tid disponerer. Med våpen forstås det som *Lov om skytevåpen og ammunisjon m.v. (våpenloven)* med tilhørende forskrifter definerer som skytevåpen, våpendeler og vitale våpendeler.
- h) Utøve faglig styring for bruk, oppbevaring, lagring, vedlikehold og transport av sensitivt materiell<sup>2</sup> i forsvarssektoren.
- i) Utarbeide og vedlikeholde en årlig plan for avhending av utrangert materiell, som skal danne grunnlag for årlig budsjettering av avhendingsinntekter.
- j) Forvalte og avhende materiell som er utrangert fra etatene i forsvarssektoren.
- k) Fremsende årlig rapport ”Oversikt over ikke-lisenspliktig eksport av forsvarsmateriell fra Norge” til FD innen 1. februar det påfølgende år.

## 2.5 Spesielt for Forsvaret

### 2.5.1 Generelt

Forsvaret skal inneha drift- og brukerkompetanse for alt materiell som brukes i Forsvaret, eller er planlagt brukt i Forsvaret ved en beredskapssituasjon.

---

annet å fastsette krav, utgi regelverk og annen styrende dokumentasjon, sertifisere, autorisere og kontrollere faglige forhold samt sanksjonere og følge opp ved avvik innen anskaffelse, forvaltning, håndtering, bruk og avhending av materiell. Dette inkluderer videre å godkjenne teknisk og forvaltningsmessig nytt/endret materiell for bruk i forsvarssektoren samt veilede og gi råd innenfor materiellsikkerhet, anskaffelse, bruk, forvaltning og avhending.

<sup>2</sup> Vedlegg 1

## 2.5.2 Hovedoppgaver

Forsvaret skal:

- a) Ivareta materiellsikkerheten for det materiell som skal brukes/utprøves i etaten, herunder drifte, bruke og vedlikeholde materiell etter krav fra Forsvarsmateriell samt godkjenne materiell for bruk i egen etat.
- b) Utarbeide og vedlikeholde en årlig plan for utrangering av materiell.
- c) Koordinere med Forsvarsmateriell materiell.

## 2.6 Spesielt for Forsvarsbygg

### 2.6.1 Hovedoppgaver

Forsvarsbygg skal:

- a) Ivareta materiellsikkerheten for det materiell som skal brukes/utprøves i etaten, herunder drifte, bruke og vedlikeholde materiell etter krav fra fagmyndighet materiell samt godkjenne materiell for bruk i egen etat.
- b) Utarbeide og vedlikeholde en årlig plan for utrangering av materiell.
- c) Koordinere med fagmyndighet materiell.

## 2.7 Spesielt for Forsvarets forskningsinstitutt

### 2.7.1 Hovedoppgaver

Forsvarets forskningsinstitutt skal:

- a) Ivareta materiellsikkerheten for det materiell som skal brukes/utprøves i etaten, herunder drifte, bruke og vedlikeholde materiell etter krav fra fagmyndighet materiell samt godkjenne materiell for bruk i egen etat.
- b) Utarbeide og vedlikeholde en årlig plan for utrangering av materiell.
- c) Koordinere med fagmyndighet materiell.

## 2.8 Spesielt for Nasjonal sikkerhetsmyndighet

### 2.8.1 Hovedoppgaver

Nasjonal sikkerhetsmyndighet skal:

- a) Ivareta materiellsikkerheten for det materiell som skal brukes/utprøves i etaten, herunder drifte, bruke og vedlikeholde materiell etter krav fra fagmyndighet materiell samt godkjenne materiell for bruk i egen etat.
- b) Utarbeide og vedlikeholde en årlig plan for utrangering av materiell.
- c) Koordinere med fagmyndighet materiell.

## 3 Materiell og forsyninger

### 3.1 Generelt

Den enkelte etatssjef er ansvarlig for å etablere, dimensjonere og forvalte beredskaps- og forsyningsbeholdninger i henhold til pålagte krav.

### 3.2 Forsyningsregulering

Med forsyningsregulering forstås den virksomhet og kontroll som er nødvendig for å sikre at tilstrekkelige mengder materiell er lagret på slike steder og i slike mengder at de operative behov blir dekket og at etterforsyninger kan gjennomføres på den mest hensiktsmessige måte.

Forsyningsregulering skal så langt det er mulig gi sikkerhet for at:

- a) Tilstrekkelige mengder materiell er lagret og blir vedlikeholdt på en tilfredsstillende måte for opprettholdelse av pålagt materiellberedskap.

- b) Det er etablert forsyningslinjer og -systemer for å ivareta etterforsyningene i fred, krise og krig.
- c) Materiell fordeles og distribueres slik at de operative og forsyningsmessige behov imøtekommes.

### 3.3 Driftsmateriell

Driftsmateriell som enkeltvis har en anskaffelsesverdi over 30 000 kroner inkludert merverdiavgift skal registreres i materiellregnskapet. Etatene skal vurdere behovet for å registrere også annet driftsmateriell med lavere verdi og fastsette rutiner for registreringen.

### 3.4 Mottak

Etatene skal ha rutiner for kontroll av at mottatte varer/tjenester er i henhold til avtale/kontrakt. Kontrollrutinene skal være tilpasset avtalens/kontraktens størrelse og kompleksitet.

### 3.5 Eksport av materiell

Ved søknadspiktig eksport av varer og teknologi skal ansvarlig etatssjef innhente eksporttillatelse (utførselslisens) fra Utenriksdepartementet (UD). Etatssjefen er bemyndiget til å innhente eksporttillatelse direkte fra UD og gi all nødvendig informasjon om materialet knyttet til eksporten. FD skal orienteres fortløpende. Materiell skal ikke overføres til en potensiell mottaker før en sluttbrukererklæring, eksportlisens og eventuell påkrevd tredjepartslisens/tilsvarende foreligger, jf. blant annet UD's krav til eksportører. Med sluttbrukererklæring menes dokumentasjon der mottaker blant annet erklærer at vedkommende er endelig bruker/mottaker av materialet, opplyser hvor og hvordan det skal installeres og brukes, samt at materialet ikke skal videreselges uten etter norske myndigheters samtykke. Ansvarlig eksportør skal innrapportere eksporten til UD etter pålagte betingelser i lisens.

Ved eksport fra norsk forsvarsmyndighet hvor eksporten etter eksportkontrollforskriftens § 8 er unntatt fra lisensplikt, plikter eksportør å påse at dette inkluderes i Forsvarsmateriells rapport "*Oversikt over ikke-lisenspliktig eksport av forsvarsmateriell fra Norge*" som fremmes til FD.

## 4 Utfasing av materiell

### 4.1 Generelt

Utfasing omfatter utrangering, sanering, kassasjon og avhending.

Denne virksomheten reguleres av "*Instruks for utrangering, kassasjon og avhending av materiell og fast eiendom som tilhører staten*" (*Normalinstruksen*).

Etatene i forsvarssektoren skal, etter totaløkonomiske vurderinger og innenfor gjeldende rammer, beslutte sanering og utrangering av materiell. Ved sanering av materiellbeholdninger vil materialet utrangeres etter hvert som det planmessig tas ut av drift. Materiell som utrangeres fra etatene overføres til Forsvarsmateriell som er ansvarlig for avhending. Avhending og kassasjon av materiell kan, etter avtale med og oppdrag fra Forsvarsmateriell, foretas av Forsvaret og øvrige etater. For eksport av materiell henvises det til pkt. 3.5 Eksport av materiell.

### 4.2 Avhending

Følgende føringer legges til grunn for avhendingen:

- a) Avhendingen skal foretas i henhold til gjeldende lover, bestemmelser, sjekklister<sup>3</sup> og internasjonale forpliktelser, og materiellet og dets potensielle bruk skal vurderes før avhendingsmetode velges.
- b) Før materiell avhendes skal det vurderes omfordelt innenfor forsvarssektoren.
- c) Materiell skal avhendes på en totaløkonomisk mest fordelaktig måte for staten. Etatene skal ved valg av avhendingsmetode vurdere dette i et bredere perspektiv enn det rent monetære.
- d) Ved bruk av salg som metode skal det foretas på den måten som gir størst økonomisk utbytte. Salg til redusert pris kan gjennomføres etter FDs godkjenning.
- e) Avhending av materiell ved salg skal utføres av Forsvarsmateriell.
- f) Mulige kjøpere av materiell skal gjennom salgsprosessen opplyses om materiellets tekniske og operative tilstand.
- g) Materiell/materiellsystemer avhendes så snart som mulig etter at materiellet er besluttet utrangert. Dette gjøres for best mulig å utnytte materiellets restverdi og for å oppnå en høyest mulig salgsverdi for materiellet, ved et eventuelt salg.
- h) Det er ikke nødvendig med et selvstendig hjemmelsgrunnlag for å nekte et salg til den som byr høyest pris for materiellet, men saklighet, likebehandling og forsvarlig saksbehandling skal ligge til grunn.
- i) Avhending til allierte skal vurderes.
- j) All avhending av forsvarssektorens materiell skal dokumenteres.
- k) Der hvor det er relevant kan forsvarsindustrien inkluderes i prosessen mot mulige interessenter. Hensikten med dette vil være å øke materiellets verdi gjennom oppgradering ved for eksempel å innføre ny teknologi, eller ved å tilføre nye produkter, slik at salgsmulighetene forbedres.
- l) Etatssjefene kan beslutte vederlagsfri overføring/donasjon når det dreier seg om materiell av mindre verdi. Donasjon av materiell av betydelig verdi skal besluttes av FD.

#### 4.2.1 Budsjettering og regnskapsføring ved avhending

Ved avhending av materiell legges følgende krav til grunn:

- a) Inntekter fra planlagt avhending av overskuddsmateriell (fratrasket avhendingskostnader) skal budsjetteres.
- b) Gevinstregnskap skal føres
- c) Status i regnskapet for avhending av overskuddsmateriell skal rapporteres i resultat- og kontrollrapport (RKR) nr. 1 og 2 og etatenes årsrapporter.

Ved avhending av fellesfinansiert materiell skal etatssjefene fremme liste til FD over materiell som foreslås avhendet.

## 5 Særlige bestemmelser

### 5.1 Miljøvern

Forsvarssektoren skal i all materiellforvaltning ivareta miljømessige hensyn samt etterleve nasjonale og internasjonale standarder, lover og forskrifter. Det vises til *Forsvarsdepartementets retningslinjer for miljøvernarbeid i forsvarssektoren*.

---

<sup>3</sup> Forhold som må være vurdert/avklart før avhending av materiell i Norge og til utlandet (vedlegg 2)



## 5.2 Ammunisjon

Det skal sikres at anskaffet ammunisjon er godkjent for tiltenkt bruk. Ammunisjon skal forvaltes i henhold til lover og forskrifter. Det skal stilles krav til etablering og drift av anlegg slik at materiellet kan forvaltes innenfor samfunnets sikkerhetskrav og at materiellets kvalitet opprettholdes. Forsvarsmateriell er ansvarlig for at ammunisjonssikkerhet ivaretas på en systematisk måte og er koordinert mot andre etater. Forsvarsmateriell er videre ansvarlig for utarbeidelse av bestemmelser for lagring og bruk av ammunisjon for andre lands væpnede styrker i Norge. Eksplosivrydding er underlagt Forsvarets bestemmelser og føringer, som regulerer slik virksomhet.

## 5.3 Strålevern

Lov om strålevern og bruk av stråling (strålevernloven) med tilhørende forskrift skal være implementert i forsvarssektoren.

Hver etat skal etablere en strålevernorganisasjon. Strålevernutfordringer som går utover egen etat koordineres med berørt part.

## 5.4 Forsikring

Staten er selvassurandør, og det skal normalt ikke tegnes forsikring på forsvarssektorens vegne. Dette prinsipp gjelder uansett formål. Ved utlån av materiell til andre, herunder leverandør, bør det likevel avtales at den som har materiellet i sin varetekt, og som har ansvar for eventuelt tap og skade, kan gis fullmakt til å forsikre det.

Forsikringer eller tilleggsforsikringer skal ikke tegnes av etatene uten FDs samtykke.

## 5.5 Utlån/utleie av materiell

Det kan gis adgang til utlån/utleie av materiell til industri og det sivile samfunn etter følgende krav:

- a) Utlån/utleie av sensitivt materiell skal godkjennes av FD. Det forutsettes som et minimum at merkostnader dekkes av mottaker. FD gir føringer om vilkår for utlån/utleie.
- b) Når det foreligger inntektsgivende (ervervsmessige) formål hos leietaker, skal utleie avtales på markedsvilkår, selv om leieforholdet har forsvarsmessig eller annen samfunnsgagnlig betydning.
- c) Etatssjefer kan godkjenne utlån/utleie av annet materiell til norsk industri, det sivile samfunn og land innenfor NATO og EU. For land utenfor NATO og EU skal saken fremlegges for FD for beslutning.
- d) Ved utlån av materiell skal det stilles som krav at dette skal behandles i henhold til gjeldende lover, regler og krav stilt av autorisert personell.

## 6 Vedlegg

### 6.1 Vedlegg 1 – Sensitivt materiell

I tillegg til materiell listet under skal vitale hoveddeler og spesialkomponenter tilhørende materiellet regnes som sensitivt materiell.

- Skytevåpen  
Alle bærbare skytevåpen som kan fungere selvstendig og som kan utgjøre en trussel/fare ved utilsiktet bruk.  
  
Revolvere, pistoler, gevær, maskingevær, maskinpistoler, granatkastere, bombekastere og bærbare kanoner.  
  
Merknad: Dette punktet omfatter ikke våpen som ikke ansees som skytevåpen slik dette er definert i *Forskrift om skytevåpen, våpendeler og ammunisjon mv. (våpenforskriften)*.  
Punktet omfatter heller ikke deaktiverte våpen som er gjort varig ubrukbare av autorisert fagpersonell etter politiets gjeldende retningslinjer. Deaktivering må være dokumentert av autorisert fagpersonell.
- Artilleri mv.  
Artillerienheter, inklusive kanoner, bombekastere, granatkastere og panservernvåpen, innbefattet pansergevær, granatgevær, harpuncanoner og panserskudd.  
  
Missilsystemer, bomber, raketter, torpedoer, land- og sjøminer, samt håndgranater.  
  
Ildledningsutstyr, søkeutstyr, utstyr for håndtering og mottiltak mv.  
  
Utstyr spesielt konstruert eller modifisert for ildledning, håndtering, kontroll, armering, utskyting, styring, deteksjon, lokalisering, fjerning, sveiping, jamming, destruksjon eller desarmering av materiell listet ovenfor.  
  
Sonarer og sonarutstyr, herunder sonarbøyer, spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.  
  
Merknad: Omfatter ikke artilleri, eller artillerimateriell fra før 1900.
- ABC-våpen mv  
Radioaktive, biologiske og kjemiske våpen.  
  
Utstyr spesielt konstruert eller modifisert for utplassering, utskyting, spredning, deteksjon, destruksjon eller nøytralisering.
- Ammunisjon  
Ammunisjon til produkter nevnt i første og andre kulepunkt.  
  
Sprengstoff, krutt og tennmidler.  
  
Sprengladninger spesielt konstruert eller modifisert for militært formål samt avfyrimidler, herunder tennhetter, til slikt materiell.  
  
Drivladninger for missiler, raketter og torpedoer.  
  
Pyrotekniske artikler og røykutstyr spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.
- Elektronisk utstyr mv.  
Sambandsutstyr spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.  
  
Elektronisk krigføringsutstyr, herunder antiradarsystemer og radarvarslere.  
  
Navigasjonsutstyr, avstandsmålere, posisjons- og retningsgivere, spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

Laser-, partikkelstråle- eller mikrobølgevåpen.

Annet elektronisk utstyr, spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

- Fartøyer, undervannsutstyr mv.

Fartøyer, herunder undervannsfartøyer, spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

Merknad: Omfatter ikke fartøy som er varig ubrukbar på grunn av alder, manglende sertifisering, eller er gjort ubrukbar ved statusendring til musealt materiell.

- Luftfartøyer mv.

Luftfartøyer og romfartøyer spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

Merknad: Omfatter ikke luftfartøy som er varig ubrukbar på grunn av alder, manglende sertifisering, eller er gjort ubrukbar ved statusendring til musealt materiell.

- Kjøretøyer mv.

Stridsvogner og kjøretøyer spesielt konstruert eller modifisert for militært stridsformål, med unntak av laste- eller hjulbergningskjøretøy, ambulanser, feltvogner, anleggsmaskiner og tilhengere, som enten er upansret i sin originalkonfigurasjon, eller hvor en eventuell ballistisk beskyttelse er demontert og fjernet i sin helhet.

Merknad: Omfatter ikke ubevæpnede og ikke-pansrede kjøretøyer fra før 1950, konstruert for kjøring på vei. Omfatter ikke kjøretøy som er varig ubrukbar på grunn av alder, manglende sertifisering, er destruert i henhold til Treaty on Conventional Armed Forces in Europe (CFE)-avtalen, eller er gjort ubrukbar ved statusendring til musealt materiell.

- Beskyttelses- og redningsutstyr mv.

Trykkdrakter, isolasjonsdrakter, beskyttelsesklær, skuddsikre vester, beskyttelsesutstyr for minerydding, hjelmer, surstoffutrustninger, pusteutstyr, spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

- Fotomateriell

Kameraer spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

Utstyr for tydning av flyfotografier, spesielt utviklet eller modifisert for militært formål.

- IKT-utstyr, inkludert kryptomateriell

IKT-materiell som inneholder gradert informasjon.

## 6.2 Vedlegg 2 – Sjekklistor

### Forhold som må være vurdert/avklart før avhending av materiell til utlandet

- Materiellet er utrangert/avhendingsordre foreligger dersom dette er påkrevd.
- Godkjent avhendingsplan foreligger dersom dette er påkrevd.
  - Avhending ved salg fremgår i denne.
- Tilstands- og verdivurdering.
  - Vurdering fra uavhengig tredjepart er innhentet, om mulig.
- Søke Utenriksdepartementet om forhåndstilsagn/-tillatelse til utførsel i tråd med Forskrift om eksport av forsvarsmateriell, flerbruksvarer, teknologi og tjenester.<sup>4</sup>
  - Ved søknad om forhåndstilsagn/-eksport, skal det vedlegges teknisk informasjon/beskrivelse av utstyret og dokumentasjon om sluttbruker. Det må i denne sammenheng avklares med UD om det konkrete salget betinger myndighetsbekreftet sluttbrukererklæring med reeksportklausul, eller dokumentasjon som godtgjør sluttbruker. Dokumentasjonen skal også bekrefte den endelige sluttbruk.
  - Før søknad sendes UD, må det avklares om det foreligger klausul om reeksport for det aktuelle utstyret som skal selges fra det opprinnelige eksportlandet. Dersom det er tilfellet, skal godkjennelse fra det opprinnelige eksportlandet om reeksport vedlegges søknaden.
  - Merk at UD kan be om enhver informasjon eller dokumentasjon knyttet til en søknad om forhåndstilsagn/-utførsel.
- Vurdering av kjøper.
  - Dersom det er kjent/sannsynlig at materiellet kjøpes i Norge for senere eksport skal lisensplikt vurderes og avklares med UD etter eksportkontrollloven.
  - Sjekk av kjøperen skal utføres. Informasjonen forelegges UD for vurdering av lisensplikt. Følgende bør undersøkes:
    - a) likviditet, egenkapital og heftelser
    - b) styre og styresammensetning
    - c) historikk
    - d) habilitet og bindinger
    - e) referanser og tidligere kundelister
  - Sjekk av en eventuell utenlandsk megler som nyttes i forbindelse med salget:
    - a) Informasjon om eventuell megler skal forelegges UD i forbindelse med søknad om forhåndstilsagn/-tillatelse til salg til utenlandsk kjøper

---

<sup>4</sup> Lisensplikten fremgår i forskriftens Kap. 2. Merk at det i tillegg til lisensplikt for forsvarsrelaterte varer beskrevet på liste I og flerbruksvarer beskrevet på liste II (vedlegg til forskriften), er det jf. Kap. 2 § 4 i tillegg også lisensplikt for materiell som har vært særlig konstruert eller modifisert for militært formål, uavhengig av nåværende tilstand. I tillegg til lisensplikten for varer, nærmere angitt teknologi (herunder immaterielle ytelser), tekniske datapakker eller produksjonsrettigheter (§ 3), er det lisensplikt også for tjenester (§ 5), handel og formidling (§6) og for enhver vare (*fang-alt*), uavhengig av listene, under visse omstendigheter (§ 7)

- Salgsmåte:
  - Direktesalg: betinger godkjenning fra FD.
  - Megler:
    - a) Foreligger avtale/rammeavtale iht. konkurranseprinsippet etter offentlig anskaffelsesregelverk?
    - b) Foreligger det andre grunner til ikke å benytte aktuell megler?  
Fortløpende vurdering, også med hensyn til potensielle kjøpere.
  - Auksjon:
    - a) Foreligger avtale/rammeavtale iht. offentlig anskaffelsesregelverk?
- Ytterligere vurdering av materiellet:
  - Finnes det avtalefestede begrensninger ifm. videresalg f.eks. FNs Arms Trade Treaty (ATT)- restriksjoner, Konvensjonen om klaseammunisjon (CCM), CFE-reguleringer og krav om tredjepartslisenser?
    - a) Godkjenning fra FD er påkrevd dersom saken kan anses å ha politisk karakter.
    - b) Det kan være behov for tredjepartslisenser ifm. bruksendringer.
    - c) Utførelse av endringene/modifikasjonene skal følge ARF dersom dette er relevant.
- Alle salgskontrakter skal være basert på Forsvarets vilkår, som ivaretar:
  - Forutsetning om informasjonstilgang for avklaring av eventuell lisensplikt.
  - Forutsetning om nødvendige myndigheters og aktørers godkjenning (f.eks. UD, FD, TPT).
  - Dokumentert sluttbrukererklæring ved eksport av lisenspliktig materiell.
  - Mislighold, eksempelvis tilbakeholdt informasjon fra kjøper som har påvirkning på eksporten av materiellet.
  - Utvidet hevingsadgang, eksempelvis:
    - a) Hvis kjøper blir dømt for korrupsjon eller bedrageri.
    - b) Dersom omstendighetene rundt materiellets bruk eller kjøper endres vesentlig.
    - c) Dersom forhold endrer lisensplikt fra salgstidspunkt til utførelse av materiellet.
  - Kjøpers opplysningsplikt.
- Gjennomføring av salg.
  - Vurdering om forutsetninger for salg har endret seg.
    - a) Sluttbruk, herunder om materiellet skal eksporteres og transporteres til samme land som tidligere angitt.
    - b) Omstendigheter ved kjøper.
  - Utarbeide salgsprotokoll som inkluderer:
    - a) Tid, sted og personer til stede ved overtagelse.

- b) Salgskontrakt.
- c) Utførselslisens.
- d) Tolldeklarasjon.
- e) Relevant dokumentert korrespondanse mellom partene i salgsprosessen, herunder dialogen med UD.
- f) Bill of sale, der dette er nyttet.
- g) Melding om sletting til kjøretøyregistre, NOR/NIS, der dette er relevant.
- h) Betalingsbekreftelse eller bankgaranti (dersom betaling ikke skjer på tidspunkt for kontraktsinngåelse).
- i) Dersom det fremgår divergerende opplysninger i ovennevnte dokumentasjon, skal dette beskrives nærmere i eget vedlegg.

### **Forhold som må være vurdert/avklart før avhending av materiell i Norge**

- Materiellet er utrangert/avhendingsordre foreligger dersom dette er påkrevd.
- Godkjent avhendingsplan foreligger dersom dette er påkrevd.
  - Avhending ved salg fremgår i denne.
- Tilstands- og verdivurdering.
  - Vurdering fra uavhengig tredjepart er innhentet, om mulig.
- Avhendingsmåte:
  - Direktesalg: betinger godkjenning fra FD.
  - Megler:
    - a) Foreligger avtale/rammeavtale iht. konkurranseprinsippet etter offentlig anskaffelsesregelverk?
    - b) Foreligger det andre grunner til ikke å benytte aktuell megler?  
Fortløpende vurdering, også med hensyn til potensielle kjøpere.
  - Auksjon:
    - a) Foreligger avtale/rammeavtale iht. offentlig anskaffelsesregelverk?
- Vurdering av materiellet:
  - Finnes det avtalefestede begrensninger ifm. videresalg f.eks. CFE-reguleringer og krav om tredjepartslisenser?
  - Godkjennelse fra FD er påkrevd dersom saken kan anses å ha politisk karakter.
  - Det kan være behov for tredjepartslisenser ifm. bruksendringer.
  - Ved behov for utførelse av endringer/modifikasjoner på materiellet skal dette følge ARF i tilfeller hvor dette er påkrevd.
- Vurdering av kjøper:
  - Ved salg av lisenspliktig materiell, samt nærmere definerte materielltyper\*:

- a) Dersom det er kjent/sannsynlig at materiellet kjøpes for eksport skal lisensplikt vurderes og avklares med UD etter eksportkontrollloven.<sup>5</sup>
  - b) For salg i Norge uten opplysninger som tilsier en videre eksport av materiellet:
    - Klausul i kontrakt som informerer om kjøpers plikter ifm. med et videresalg/eksport av materiellet (se eget pkt. om kontrakt).
- Alle salgskontrakter skal være basert på Forsvarets vilkår, som ivaretar:
  - Vilkår om at materiell kan være gjenstand for lisensplikt ved utførsel, jf. Utenriksdepartementets forskrift om eksport av forsvarsmateriell, flerbruksvarer, teknologi og tjenester av 19. juni 2013 nr. 718, og at kjøper har ansvar for å søke UD om eksporttillatelse ved eventuell eksport.
  - Forutsetning om nødvendige myndigheters og aktørers godkjenning (f.eks. UD, FD, TPT).
  - Mislighold, eksempelvis tilbakeholdt informasjon fra kjøper.
  - Utvidet hevingsadgang, eksempelvis
    - a) hvis kjøper blir dømt for korrupsjon eller bedrageri.
    - b) dersom omstendighetene rundt materiellets bruk eller kjøper endres vesentlig.
  - Kjøpers opplysningsplikt.
- Gjennomføring av salg:
  - Vurdering om forutsetninger for salg har endret seg:
    - a) Om materiellet fremdeles ikke er tiltenkt for eksport.
    - b) Ev. omstendigheter ved kjøper.
  - Utarbeide salgsprotokoll som inkluderer:
    - a) Tid, sted og personer til stede ved overtagelse.
    - b) Salgskontrakt.
    - c) Relevant dokumentert korrespondanse mellom partene i salgsprosessen, herunder en eventuell dialog med UD.
    - d) Bill of sale, der dette er nyttet.
    - e) Melding om sletting til kjøretøyregistre, NOR/NIS, der dette er relevant.
    - f) Betalingsbekreftelse eller bankgaranti (dersom betaling ikke skjer på tidspunkt for kontraktsinngåelse).
    - g) Dersom det fremgår divergerende opplysninger i ovennevnte dokumentasjon, skal dette beskrives nærmere i eget vedlegg.

\*Materiell av type, størrelsesorden eller verdi som tilsier at en eventuell eksport kan medføre begrensninger ifb. sluttbruk. Vurdering av materiellet iht. *fang-alt* bestemmelsene skal derfor rutinemessig gjennomføres. Materiell som vurderes ikke å være omfattet av denne beskrivelsen skal ved tvilstilfeller fremlegges UD for vurdering.

---

<sup>5</sup> Se punkter under «Forhold som må være vurdert/avklart før salg av materiell til utlandet»