# Referensinformation

Huvudavtal: <avtalets nummer eller namn i Avtalsregistret>

Kontaktperson för huvudavtalet: <namn och kontaktuppgifter till kontaktpersonen vid universitetet>

Kontaktperson för projektet eller enheten: <namn och kontaktuppgifter till kontaktpersonen för projektet eller enheten>

Sekretessförbindelsens giltighet: <huvudavtalets giltighet>

Fylls i av kontaktpersonen vid Helsingfors universitet. Den ifyllda blanketten inklusive referensinformationen måste levereras till koordinatorn vid enhetens allmänna förvaltning i PDF-format.

# SEKRETESSFÖRBINDELSE

**Denna sekretessförbindelse gäller sekretessen för konfidentiell information som kommit till ens kännedom i arbetet vid Helsingfors universitet eller på basis av samarbete eller ett uppdragsavtal.**

Som en person som deltar i [projekt/produktion av tjänster] vid Helsingfors universitet (nedan Kunden) förbinder jag mig till att hemlighålla sekretessbelagd information och material eller andra uppgifter som markerats som sekretessbelagda eller uppgifter som på grund av sin art måste förstås som sådana, oavsett om de har markerats som konfidentiella (nedan Konfidentiell Information) och oberoende av huruvida dessa har utarbetats av mig, avslöjats eller utlämnats till mig eller kommit till min kännedom på annat sätt. Även alla kopior, reproduktioner, fotografier, bilder, inspelningar och delar av information samt mina anteckningar och sammanställningar av Konfidentiell Information utgör Konfidentiell Information.

Till Konfidentiell Information hör till exempel Kundens, dess avtalspartners eller tredje parters affärshemligheter samt uppgifter som gäller säkerhetsarrangemangen för personer, byggnader, lokaler samt data- och kommunikationssystem. Även personuppgifter och andra uppgifter som omfattas av människors integritetsskydd utgör Konfidentiell Information (personuppgifter som omfattas av integritetsskyddet är bland annat löneuppgifter, e-postmeddelanden, personbeteckningar och uppgifter om hälsa). Sekretessen påverkas inte av hur informationen lagrats eller förmedlats.

Jag förbinder mig till att inte på något sätt eller i någon form avslöja, utlämna, överföra eller på annat sätt meddela till utomstående Konfidentiell Information om Kunden eller dess avtalspartner eller Konfidentiell Information om tredje part som kommit till min kännedom. Som utomstående betraktas i detta avseende andra än de personer som arbetar hos Kunden eller dess samarbetspartner och som behöver informationen för att sköta de uppgifter som de anvisats eller avtalats att utföra. Att publicera, dela och avslöja Konfidentiell Information är endast tillåtet med ett skriftligt förhandssamtycke från Kunden.

Sekretess- och tystnadsplikten förbinder mig även efter att mitt deltagande i de avtalsenliga uppgifterna eller samarbetet mellan partnerna avslutats.

Jag förbinder mig till att omedelbart returnera den Konfidentiella Information jag fått till Kunden när Kunden så kräver, dock senast när de avtalsenliga uppgifterna eller samarbetet avslutats, eller om det inte blir något samarbete mellan parterna, när förhandlingarna avslutats.

Jag har tagit del av instruktionerna och bestämmelserna gällande sekretessen och datasäkerheten för Konfidentiell Information och kommer att hantera Konfidentiell Information enligt instruktionerna (Bilaga 1: Instruktion för hantering av konfidentiell information).

Jag har läst och förstått min ovan beskrivna sekretess- och tystnadsplikt och förbinder mig till att följa dem.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Förnamn Efternamn Organisation

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift

# Bilaga 1: Instruktion för hantering av konfidentiell information

Denna instruktion beskriver praktikerna gällande datasäkerheten och sekretessen för Konfidentiell Information under arbetet med projektet eller med att producera tjänsten.

* Alla som deltar i projektet eller i att producera tjänsten ska underteckna sekretessförbindelsen innan de hanterar Konfidentiell Information.
* Det är strängt förbjudet att utan tillstånd överföra Kundens uppgifter (inklusive personuppgifter) till andra än Kundens enheter och system.
* Säkerhetskopiering och versionshantering ska genomföras så att Konfidentiell Information inte överförs utanför Kundens system eller på ett sätt som inte avviker från överenskommen praxis.
* Konfidentiell Information överförs aldrig okrypterad utanför Kunden eller Kundens system.
* Om det är nödvändigt att använda USB-minnesmedier ska dessa vara krypterade. Samma minnesmedium får inte användas för andra ändamål.
* Under projektet eller då tjänsten produceras sker informationsförmedlingen mellan parterna i huvudsak via e-post. E-postmeddelanden med Konfidentiell Information ska alltid skickas krypterade.
* Information som är konfidentiell under projekttiden eller material med kundintern information lagras så att endast de personer som deltar i projektet eller i att producera tjänsten och har undertecknat sekretessförbindelsen har tillgång till dem.
* Om fjärranslutning används följs de datasäkerhetsinstruktioner som getts under projektet eller då tjänsten produceras.
* Man ska vara särskilt noggrann med hur användarnamn och lösenord relaterade till fjärranslutning eller användning av Kundens datamiljöer förvaras. Det är strängt förbjudet av lämna ut dessa till andra.
* Den utrustning som används måste omfattas av kontinuerligt underhåll och datasäkerhetsuppdateringar.