

## **FÖRBINDELSE OM ANVÄNDNING AV OCH SEKRETESS FÖR UPPGIFTER OCH INFORMATIONSSYSTEM**

Läs texten noga och i sin helhet igenom innan du godkänner den.

Denna förbindelse om användning och sekretess gäller uppgifterna och informationssystemen inom Birkalands vårldarsområde. Mer information finns på intranät/extranät bland annat i anvisningar för informationssäkerhet och dataskydd samt i riktlinjer för dataskydd och informationssäkerhet.

Sekretessen samt användningen av uppgifterna och informationssystemen grundar sig på lagstiftningen och normstyrningen. När det gäller informationssäkerhet och dataskydd styrs vårldarsområdets verksamhet i huvudsak av offentlighetslagen (lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999), EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016), den nationella dataskyddslagen (1050/2018) samt informationshanteringslagen (lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen 906/2019). Alla uppgifter bör alltid behandlas omsorgsfullt och i enlighet med god förvaltningssed.

Med uppgifter avses sekretessbelagda uppgifter, såsom kund- och patientuppgifter eller företagshemligheter eller andra personuppgifter som ska skyddas. Med behandling av uppgifter avses bland annat tillgång till och läsning, registrering, användning, översändande, utlämnande, lagring, ändring, samkörning eller utplåning av uppgifter. Med sekretess avses hemlighållning av uppgifter oberoende av format och medel samt tystnadsplikt, det vill säga förbud mot att för utomstående röja en sekretessbelagd uppgift samt förbud mot att använda uppgiften för egen eller någon annans vinning eller för att skada någon annan.

Det är absolut förbjudet att ta reda på sekretessbelagda uppgifter som gäller något annat än arbetet eller uppdraget eller att uppsåtligt handla i strid med anvisningarna och straffbart som sådant. Olovligt användning av uppgifter kan leda till straffrättsliga, arbets- och skadeståndsrättsliga påföljder.

Sekretessen och tystnadsplikten gäller mig under och efter mitt anställnings- eller uppdragsförhållande. Sekretessen och tystnadsplikten gäller även studerande och andra personer som behandlar sekretessbelagda uppgifter inom Birkalands vårldarsområde.

## **FÖRBIKDELSE**

1. Jag följer och iakttar de förpliktande föreskrifter och anvisningar som gäller användning av uppgifter och informationssystem.
2. Jag använder informationssystem och anordningar inom Birkalands vålfärdsområde endast för att sköta arbetsuppgifterna, om inte något annat särskilt avtalats med arbetsgivaren.
3. Jag ansvarar för de arbetsstationer och andra anordningar som står till mitt förfogande, så att de eller uppgifterna i dem inte kommer i orätta händer. Då anordningarna byts ut återlämnar jag de gamla anordningarna enligt anvisningarna. När anställnings- eller uppdragsförhållandet upphör återlämnar jag anordningarna till min chef, om inte annat har anvisats.
4. Tillsammans med min chef försäkrar jag mig om att jag får en tillräcklig utbildning för att kunna behandla de uppgifter som jag behöver i mitt arbete och använda informationssystemen.
5. Jag behandlar bara de uppgifter som förutsätts för mitt arbete. Jag behandlar till exempel inte uppgifter som gäller mig själv, mina arbetskamrater, mina närmaste anhöriga eller offentliga personer, om inte mina arbetsuppgifter förutsätter det.
6. Jag lämnar inte ut sekretessbelagda uppgifter till utomstående utan behörigt tillstånd eller utan laglig grund. Ställningen som utomstående innehas av alla de till vilkas uppgifter behandling av ärendet inte hör. Också kundens anhöriga/närstående är utomstående.
7. Jag förvarar, lagrar eller överför inte sekretessbelagda uppgifter till offentliga molntjänster, hemdatorer eller som oskyddade till minnespinnar eller till andra oskyddade enheter.
8. Jag skriver inte ut sekretessbelagda uppgifter på en oövervakad skrivare. När jag använder en nätverksskrivare, kontrollerar jag dess läge och övervakning innan att skriva ut och använder säkerhetsutskrivning eller utskriftskoden, om dessa är tillgängliga.
9. Jag följer de givna förpliktande anvisningar och föreskrifter som gäller användning av elektroniska kommunikationsmedel (till exempel e-post, kalendrar, snabbmeddelanden och smarttelefoner). Jag skickar till exempel inte sekretessbelagda uppgifter via oskyddad e-post.
10. När jag använder system inom Birkalands vålfärdsområde utanför arbetsplatsen, säkerställer jag att utomstående, såsom familjemedlemmarna, inte ser eller hör uppgifterna som gäller Birkalands vålfärdsområde eller använder fjärrarbetsanordningar eller fjärranslutningar.

11. Jag ansöker om inga onödiga användarrättigheter/behörigheter och jag meddelar icke-nödvändiga eller fela användarrättigheter/behörigheter till informationssystem som jag har kvar för att kunna ändra eller ta bort dem.
12. Jag svarar för användningen av de användarnamn, identitetskort och koder som tilldelats mig (bland annat informationssystem, mobila enheter, passagekontroll). Jag bevarar personliga lösenord och identifieringskoder så att de inte avslöjas för andra.
13. Jag byter lösenord/koder för Windows-domännamn samt för användarnamn för informationssystem och anordningar/enheter enligt anvisningarna.
14. Jag loggar ut ur informationssystemen eller låser arbetsstationen/annan enhet när den inte är under min kontroll.
15. Jag är medveten om att det lagras loggdata om användningen av informationssystemen, deras användning övervakas och att alla misstänkta missbruk kommer att utredas och vid behov meddelas berörda parter.
16. Jag installerar, tar bort eller kopierar inte programvaran utan tillstånd. Med ikonerna för programvarudistributionen på arbetsstationen kan jag dock aktivera appen vid behov.
17. Jag förstör uppgifter och annat material som ska skyddas och som inte behövs längre på ett lämpligt sätt, till exempel in i ett dataskyddskärl. Jag frågar vid behov om mer information av arkivchefen för Birkalands vålfårdsområde.
18. Jag rapporterar om de missbruk och problem anknutna till informationssäkerhet, dataskydd eller informationssystem som jag lagt märke till i enlighet med riktlinjerna inom Birkalands vålfårdsområde eller i min organisation.
19. Om jag är verksam som chef, ingriper jag i missbruk av uppgifter, informationssystem, informationssäkerhet och dataskydd.

Jag har läst den här förbindelsen. Om jag har någon oklarhet beträffande innehållet i eller betydelsen av förbindelsen, utreder jag saken med min chef utan dröjsmål. Genom att följa de givna anvisningarna och föreskrifterna säkerställer man vars och ens rättssäkerhet.

Godkännandet av den här förbindelsen om användning och sekretess utgör en förutsättning för användningen av uppgifterna och informationssystemen och ersätter den eventuella tidigare godkända versionen.

Jag förbinder mig att följa innehållet i den här förbindelsen och förfara därefter.

Ort och datum

Underskrift av och namnförtydligande för den som godkänner förbindelsen