|  |  |
| --- | --- |
| **[Fakultet/Institution/centrumbildning]** | [20ÅÅ-MM-DD] |

Ansvarsförbindelse informationssäkerhet

Nedan beskrivs ett antal regler som ska följas inom uppdraget. Informations-utlämnaren kan besluta om undantag.

1. Informationen som överlämnas från SLU får endast användas till nedan beskrivna syfte.
2. Endast person som behöver informationen för att utföra sitt uppdrag får ta del av den genom informationsmottagarens försorg.
3. Tillgång till lagringsutrymme där informationen lagras ska vara behörighetsstyrd, dvs det ska inte vara ”fri” åtkomst till it-systemet.
4. Dator eller motsvarande som ger åtkomst till informationen får inte lämnas olåst om det innebär direktaccess till den lagringsyta där informationen lagras.
5. Informationen får inte skickas i klartext över mail utan överenskommelse.
6. Fysisk förvaring ska ske så att inte vem som helst kommer åt informationen. T.ex. genom passerstyrt skalskydd, låst kontorsrum eller liknande.
7. Vid avslutat uppdrag ska informationen återlämnas alternativt förstöras om informationsutlämnaren så begär.
8. Om informationen ska lämnas vidare till annan part ska detta först godkännas av informationsutlämnaren. Den mottagande parten ska ha förstått och undertecknat ansvarsförbindelse.

**Informationsutlämnare SLU:**

|  |  |
| --- | --- |
| Syfte till utlämning |  |
| Informationsutlämnare |  |
| Avdelning, befattning |  |
| Informationsmottagare |  |
| Företag, befattning |  |

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

Datum och ort Underskrift informationsutlämnare

 **Informationsmottagare:**

Härmed intygas att jag är införstådd i ovan och att jag kommer att följa dessa regler.

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

Datum och ort Underskrift informationsmottagare