



## Avtal för passerkort

Vi vill alla att SLU ska vara ett öppet universitet men ändå säkert för studerande och anställda. Passerkort används inom SLU för att behöriga personer skall ha tillgång och möjlighet att nyttja lokalerna vid rätt tid.

Det är vår förhoppning att systemet och dess förhållningsregler skall respekteras och nyttjas på rätt sätt av såväl studenter som anställda.

### **Regler**

***Genom att skriva under denna förbindelse godkänner du som sökande följande:***

- Det är inte tillåtet att låna ut ditt passerkort eller släppa in obehöriga med hjälp av ditt passerkort. Passerkortet är att i det sammanhanget betrakta som värdehandling och därmed är Du som innehavare av passerkortet personligt ansvarig för det och dess brukande. Missbruk av passerkortet kan medföra att rätten till passerkort är förbrukad och att passerkortet då återkallas av SLU.
- På anmodan av väktare eller annan behörig SLU personal<sup>1</sup> skall passerkort alltid kunna uppvisas.
- Personuppgifter som inhämtas i samband med detta avtals ingående lagras digitalt av SLU för att identifiera kortinnehavare inom SLU.
- Efter avslutade studier/anställning skall passerkortet, vilket är SLU: s egendom, återlämnas.
- För ev. förlängning av detta avtal skall respektive kortutlämnare kontaktas.
- Förlust av kort/upphittat kort skall omgående anmälas till den lokala kortutlämnaren alternativt till SLU Säkerhet, namn och personnummer skall då uppges.

**Denna sida behålls av kortinnehavaren!**

### **Kontakta oss:**

SLU Säkerhet

018-67 31 00

sakerhet@slu.se

www.slu.se

**Vid förlust av passerkort kontakta oss omedelbart!**

---

<sup>1</sup> Med behörig personal avses verksamhetsansvarig eller personal från universitetets ledning samt från SLU Säkerhet.

Genom att skriva under detta avtal intygar jag att jag har läst reglerna i Avtal för passerkort SLU samt godkänner dessa, jag godkänner också att personuppgifter i detta avtal får sparas till dess att avtalet upphör. SLU förbinder sig att behandla personuppgifterna enligt direktiv i dataskyddsförordningen, mer information hur SLU följer dataskyddsförordningen finns att läsa på SLU.se.

**Sökande:** (Texta tydligt)

**Namn:**

**Person nr:**

**Verksam vid:**

**Telefon nr:**

**Ort:**

**Datum:**  
20

**Underskrift:** .....

**Nedanstående ruta fylls i av Ansvarig, vid extern sökande dvs. 3: e part:**  
(3: e part: servicepersonal, hantverkare etc. eller kortvariga vistelser vid SLU)

Här med intygas att ovanstående sökande är behörig till ett passerkort för bruk inom SLU.

**Underskrift:** .....

**Namnförtydligande:**

**Telefon nr:**

**Ort:**

**Datum: 20**

**Godkännes av (administratör):**

**Legitimation uppvisad**

**Underskrift:** .....

**Namnförtydligande:** .....

**Ort:** .....

**Datum:** .....

**Kort nr:** .....

**Återlämnat den:** ..... **Mottaget av:** .....