

SALASSAPITOSITOUMUS (ylläpitäjän tehtävissä tai yliopiston antaman toimeksiantosopimuksen perusteella saadut tiedot)

Sen lisäksi mitä työsopimuksestani ja muista työhön liittyvästä yleisestä ohjeistuksesta johtuu, sitoudun salassa pidettävien tietojen käsittelyn osalta seuraavaan:

Tämä sitoumus koskee Aalto-yliopiston työntekijänä tai muutoin yliopiston toimeksiannosta toimiessa saatua tietoa, joka on lailla tai asetuksella säädetty salassa pidettäväksi tai jonka osalta salassapito perustuu yliopiston tekemään sopimukseen tai yliopiston päättämään turvaluokitukseen.

Salassapidon piiriin kuuluvia tietoja ovat esimerkiksi yliopiston tai sen yhteistyökumppanin liike- ja ammattisalaisuudet, työntekijän tai opiskelijan henkilö-, palkkaus- tai muut arkaluontoiset tiedot sekä yliopiston turvallisuusjärjestelyihin liittyvät tiedot.

Salassa pidettäviä tietoja käsitellessäni, en

- paljasta sivulliselle, jätä sivullisten nähtäville tai muuten helposti saataville,
- työtehtäviin liittymättömästi käytä hyväksi, tai
- muutoin väärinkäytä

tässä sitoumuksessa tarkoitettuja tietoja.

Sivullisia ovat myös ne yliopistossa tai sen yhteistyökumppaneilla työskentelevät henkilöt, jotka eivät heille määrättyjen tai sovittujen tehtävien perusteella tarvitse asiaa tietoonsa.

Jos en ole varma, onko tieto salassa pidettävää tai onko minulla oikeus sen kertomi- seen tai luovuttamiseen, varmistan ennen tiedon paljastamista

- tiedon turvaluokituksen, ja
- onko tiedon vastaanottajalla oikeus saada kyseinen tieto.

Palvelus- tai toimeksiantosuhteen päättyessä luovutan hallussani olevat yliopistoa tai sen yhteistyötahoja koskevat, salassa pidettävää tietoa sisältävät asiakirjat ja tietovälineet sekä niiden mahdolliset kopiot yliopistolle.

Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus sitoumuksen mukaisten tietojen osalta on voimassa myös palvelus- tai toimeksiantosuhteen päättymisen jälkeen. Tämän estämättä työntekijällä on oikeus työsuhteen päätyttyä tavanomaisessa laajuudessa käyttää toimeentulonsa hankkimiseksi yliopiston palveluksessa hankkimiaan taitoja ja kokemuksia.

Sitoudun noudattamaan Aalto-yliopiston kulloinkin voimassa olevaa ylläpitopolitiikkaa. Kunnes Aalto-yliopiston ylläpitopolitiikka on vahvistettu, Aaltoyliopiston teknillisessä ja taideteollisessa korkeakoulussa noudatetaan TKK:ssa vahvistettua [Tietojärjestel-](#)

Salassapitositoumus säilytetään kirjaamossa 50 vuotta allekirjoituksesta.

Lomakeversio 21.2.2011

[mien ylläpitosääntöä](#) ja Kauppakorkeakoulussa HSE:ssä vahvistettua [Tietojärjestelmien ylläpitosääntöä](#). IT-palvelut tiedottaa asianosaisille politiikassa tapahtuvista muutoksista.

Ymmärrän tähän salassapitositoumukseen liittyvät velvollisuudet koskien annettua ylläpito-ohjeistusta, lainsäädäntöä, vaitioloa sekä hyväksikäyttökieltoa ja olen tietoinen että tämän sitoumuksen rikkominen saattaa johtaa rangaistus- ja vahingonkorvaus-seuraamuksiin.

Päiväys

Allekirjoitus ja nimen selvennys

Jos Aalto-yliopiston antamaan toimeksiantoon liittyen tarvitaan yliopiston käyttäjätunnusta, toimeksiannosta toimivan tulee tämän sitoumuksen lisäksi täyttää [henkilötietolomake](#) ja palauttaa se toimeksiannon antaneen Aalto-yliopiston yksikön henkilöstöasioita hoitavalle henkilölle.

Palauta allekirjoitettu lomake osoitteella

IT/Tietoturva, PL 15800, 00076 Aalto

Josta se toimitetaan yliopiston kirjaamoon.