

## Information om sekretessmallar och sekretessåtaganden

Olika former av sekretessåtaganden förekommer i många skilda situationer. Det förekommer exempelvis sekretessklausuler såväl i en mängd olika avtalstyper av ömsesidig karaktär, som i ensidiga så kallade sekretessförbindelser eller bevis om mottagande av information om sekretess.

Ömsesidiga sekretessavtal utgör ofta föravtal som ska gälla till dess ett slutligt samarbets- eller uppdragsavtal har träffats. Kommer ett slutligt samarbets- eller uppdragsavtal till stånd ersätts vanligen det separata sekretessavtalets regler av sekretessklausulen i det slutliga samarbets- eller uppdragsavtalet. Misslyckas förhandlingarna ska givetvis det separata sekretessavtalet fortsätta att gälla.

För olika situationer där det kan behövas sekretessavtal eller andra sekretessåtaganden tillhandahåller juristenheten följande sekretessmallar:

### **Examensarbete**

Denna mall kan användas mellan en student och ett företag när de avser att inleda diskussioner i syfte att studenten ska utföra ett examensarbete eller projektarbete på uppdrag av företaget.

### **Samverkan och uppdrag (Research collaboration)**

Denna mall kan användas mellan LiU och en annan organisation när parterna avser att inleda diskussioner i syfte att undersöka möjligheterna till ett forsknings-samarbete.

Vem som har rätt ingå dylika sekretessavtal för LiU:s räkning framgår av delegationsordningen.

### **Bevis om mottagande av information om sekretess (Confirmation of receipt of information on confidentiality)**

Denna mall kan användas när personer deltar i LiU:s verksamhet genom anställning eller uppdrag m.m. En person som deltar i LiU:s verksamhet är bunden av den sekretessreglering som gäller för universitetet direkt genom bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400, OSL). Mallen kan användas som ett bevis på att personen är medveten om detta.

Exempel på situationer när denna mall kan användas:

- a) När en så kallad *osjälvständig uppdragstagare*<sup>1</sup> (fysisk person med ett personligt uppdrag hos LiU, t.ex. översättningstjänster) deltar i universitetets verksamhet. Det krävs att den uppgift som personen utför vanligen utförs av en tjänsteman eller annan befattningshavare vid myndigheten eller i varje fall naturligen skulle kunna utföras av en sådan befattningshavare.
- b) När en arbetstagare i en annan organisation (t.ex. ett företag) ställs till LiU:s förfogande och deltar i universitetets verksamhet på samma sätt som om LiU hade ingått uppdragsavtal med vederbörande själv, t.ex. konsulter som avdelas för LiU att delta i universitetets verksamhet i LiU:s lokaler.
- c) När en ämnesgranskare, opponent eller motsvarande deltar vid ett seminarium för granskning av ett examensarbete.
- d) När LiU tar emot praktikanter.

Vid osäkerhet om denna mall är lämplig i en viss situation bör juristenheten kontaktas.

### **Utlämnande med förbehåll**

I detta sammanhang kan även möjligheten att lämna ut sekretessbelagda uppgifter till enskilda med ett förbehåll nämnas (10 kap. 14 § OSL). Förutsättningen för att kunna lämna ut en uppgift med ett förbehåll är att den risk för skada eller men, som enligt sekretessbestämmelsen hindrar att uppgifterna lämnas till den enskilde, kan undanröjas genom att ett förbehåll ställs upp. Ett förbehåll bör därför innehålla precisa anvisningar om hur den som det riktar sig mot får utnyttja uppgifterna, se avsnitt 5.7 i LiU:s vägledning om offentlighet och sekretess.

Genom ett förbehåll uppkommer en tystnadsplikt med straffansvar för den person som förbehållet riktar sig mot. Förbehållet måste alltså ställas upp i förhållande till en eller flera enskilda mottagare, inte till en hel organisation. I beslutet om utlämnande med förbehåll bör det finnas information om tystnadsplikten och straffansvaret.

Kontakta juristenheten om det finns behov av att lämna ut sekretessbelagda uppgifter med stöd av ett förbehåll.

---

<sup>1</sup> Om det är fråga om en så kallad självständig uppdragstagare avtalar LiU i stället om sekretess med leverantören som i sin tur åläggs en skyldighet att teckna sekretessförbindelser med sina konsulter (jfr avsnitten 3.5.2 och 4.3.1 i e-Sams vägledning, *En vägledning om sekretess och dataskydd*, december 2019).

**Kom ihåg!**

- Ett bra avtal återspeglar den specifika situation som det ska användas i – använd därför mallarna med försiktighet och anpassa dem efter den aktuella situationen.
- Kontakta gärna juristenheten om du behöver hjälp med att upprätta ett sekretessavtal eller står i begrepp att underteckna ett sådant.
- Glöm inte att diarieföra handlingen.