

## Sekretesspolicy för Gothenburg Management Institute

Organisationsnummer: 916831-3063

### 1. Syfte

Gothenburg Management Institute (GMI) åtar sig att skydda och hantera konfidentiell information i enlighet med gällande lagar och bästa praxis. Denna policy beskriver riktlinjer och rutiner för att säkerställa att kunddata hanteras säkert och konfidentiellt.

### 2. Definition av konfidentiell information

Konfidentiell information hos GMI inkluderar, men är inte begränsad till:

- Kunddata, inklusive kontaktuppgifter och personuppgifter.
- Interna dokument och arbetsmaterial relaterade till företagets verksamhet.

### 3. Anställdas skyldigheter

Alla anställda hos GMI är skyldiga att:

- Hantera konfidentiell information med diskretion och följa denna policy.
- Inte dela eller sprida konfidentiell information till obehöriga, vare sig internt eller externt.
- Använda endast av företaget godkända system och rutiner för att hantera kunddata.

### 4. Hantering av konfidentiellt material

För att skydda konfidentiell information ska följande rutiner följas:

- **Förvaring:** Kunddata lagras i krypterade system och är endast tillgänglig för behörig personal.
- **Märkning:** Interna dokument som innehåller konfidentiell information märks med ”Endast för internt bruk”.
- **Åtkomstkontroll:** Behörighet till digitala system är strikt begränsad till relevant personal och kräver individuella inloggningsuppgifter.

### 5. Sekretess i externa relationer

GMI delar inte konfidentiell information med externa parter utan explicit tillstånd från berörda kunder eller samarbetspartners. Avtal med tredje parter inkluderar sekretessklausuler för att säkerställa skydd av information.

### 6. Hantering av incidenter

Vid misstänkt eller konstaterat röjande av konfidentiell information ska incidenten omedelbart rapporteras till företagsledningen för utredning och åtgärd.

### 7. Efterlevnad och uppföljning

GMI ser till att denna policy är känd av samtliga anställda genom regelbunden utbildning och information. Policyn kommer att ses över och uppdateras årligen eller vid behov.