

## Anmodning om X-bruger adgang for eksterne brugere

**OBS.** Blanketten revideres løbende. Brug kun den nyeste version fra BanelInfo  
**Denne Skabelon må ikke ændres**

### Proces for tro- og loveerklæring

Denne blanket er tiltænkt eksterne konsulenter, rådgivere, ressourcepersoner og vikarer

### Kære eksterne samarbejdspartner

Adgang til Banedanmarks IT-systemer sker gennem nedenstående proces.

#### Trin 1 – Ekstern samarbejdspartner

Udfyld dine og din virksomheds oplysninger i denne blanket (side 2) og indsend erklæringen som svar på mailen:

- Personnummer skal angives, så Banedanmark kan sikre entydig identifikation for personer, der skal arbejde med data og systemer i forbindelse med jernbaneinfrastruktur hos Banedanmark.
- Såfremt du ikke har et CPR-nr., skal fødselsdato angives.
- Der henvises til information om behandling af dine persondata på side 4.

#### Trin 2 - Banedanmark

Hvis anmodningen godkendes hos den relevante funktion i Banedanmark, får du etableret personlig adgang til Banedanmarks systemer som "X-bruger". Når Banedanmark har oprettet din X-brugeradgang, vil du modtage information om password og brugernavn.

## Tro- og loveerklæring

***Nedenstående erklæring skal indsendes som svar via e-mail i forbindelse med adgang til Banedanmarks systemer***

Undertegnede erklærer på tro og love at hemmeligholde enhver viden om Banedanmarks forhold, herunder systemer og data, som måtte komme til mit kendskab som følge af min adgang til Banedanmarks systemer og som ikke er alment kendt.

Ved underskrift erklærer undertegnede på tro og love endvidere, at have gjort sig bekendt med:

- **“Regler for IT- sikkerhed for eksterne samarbejdspartnere”** (side 3)

Udfyld alle nedenstående felter til brug for system- og dataadgang for ekstern samarbejdspartner

| 1) Virksomhedens oplysninger             |  | 2) Brugerens oplysninger    |  |
|------------------------------------------|--|-----------------------------|--|
| Virksomhedens navn                       |  | Fulde navn<br>(personligt)  |  |
| Virksomhedens adresse                    |  | CPR-nr.<br>(ddmmåå-xxxx)    |  |
| Postnummer og by                         |  | Fødselsdato<br>(dd.mm.åååå) |  |
| CVR-nr.                                  |  | Mobilnummer<br>(arbejde)    |  |
| X-brugerinitialer<br>(hvis oprettet før) |  | e-mail<br>(arbejde)         |  |

| 3) Banedanmark kontaktperson        |  |                                 |  |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| Fulde navn<br>(kontaktperson i BDK) |  | e-mail<br>(kontaktperson i BDK) |  |

**BEMÆRK** Alle felter skal udfyldes

Ved at indsende denne erklæring bekræfter afsenderen på tro og love at være bemyndiget til at afgive erklæringen og bekræfter korrektheden af oplysningerne i erklæringen.

### VIGTIGT

Læs mere om reglerne for IT-sikkerhed for eksterne samarbejdspartnere på side 3.  
Læs om information om behandling af dine persondata på side 4.

## Regler for IT-sikkerhed for eksterne samarbejdspartnere

Når du får adgang til data eller systemer, er det vigtigt at du følger de instruktioner du får udleveret. Disse kan variere afhængigt af hvilke data og systemer du får adgang til.

Derudover er det vigtigt, at du følger nedenstående it-sikkerhedsregler. Som ekstern i Banedanmark, skal du læse og kende til [SL01 Banedanmarks informationssikkerhedspolitik](#)

### 1. ID/adgangskort i Banedanmark

Når du opholder dig på Banedanmarks områder og lokationer, skal du bære dit id/adgangskort eller gæstekort synligt, og fremvise det på forlangende.

### 2. Password/ Adgangskode

Det er vigtigt, at dine koder er unikke, og at du ikke bruger de samme koder både privat og til arbejdsbrug. Ved mistanke om læk eller misbrug skal du straks skifte dine adgangskoder.

### 3. Adgangsstyring

Det er en medarbejders leder, der anmoder om relevante autorisationer.

Privilegerede adgangsrettigheder (f.eks. administratorkonti) til informationsaktiver er begrænset tildelt til personer med arbejdsbetingede behov.

Når ansættelsen eller den midlertidige kontrakt ophæves, trækkes dine rettigheder tilbage, og du skal aflevere ID/adgangskort, IT-udstyr, mm., inden sidste arbejdsdag.

### 4. Sikkerhed i udviklings-, test- og hjælpeprocesser

Hvis du er involveret i anskaffelse, udvikling og/eller vedligeholdelse af systemer, er du som medarbejder hos en leverandør til Banedanmark ansvarlig for korrekt håndtering af data involveret i disse processer.

### 5. Tilladt behandling af Banedanmark udstyr (hardware og software)

Det er kun tilladt at downloade, kopiere, anvende og videresende ophavsretsbeskyttet materiale, fx licenskrævende programmer, bøger, fotos, musik, osv., hvis Banedanmark har købt rettigheder til det.

Du må kun installere og anvende software, der er godkendt af Banedanmark.

### 6. Brug af e-mail

Din arbejdsmail skal bruges i forbindelse med arbejde. Du må ikke tilgå din private mail på Banedanmarks udstyr medmindre andet aftales. Du må ikke videresende e-mails til og fra din Banedanmark mail fra din private e-mail.

### 7. Brug af internet

Internetforbindelsen fra din arbejdscomputer/tablet skal primært anvendes arbejdsrelateret. Vær opmærksom på, at din brug af internettet logges af Banedanmark med henblik på at undgå eller opklare sikkerhedsrelaterede hændelser eller brud.

### 8. IT-Udstyr: På arbejdet, rejsen og hjemmearbejdspladsen

Når du arbejder med Banedanmarks informationer fra distancen eller hjemmefra, er du omfattet af de samme sikkerhedsmæssige regler, som når du fysisk befinder dig på Banedanmark lokationer.

### 9. Brud på Informationssikkerhed

Du har pligt til at indberette informationssikkerhedsbrud, sårbarheder eller sikkerhedshændelser, fx brud på persondatasikkerheden.

## Behandling af persondata

Banedanmark er overordnet dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig.

Banedanmark har følgende kontaktoplysninger:

Banedanmark  
Carsten Niebuhrs Gade 43  
1577 København V  
[bannedanmark@bane.dk](mailto:bannedanmark@bane.dk)  
tlf. +45 8234 0000

### Banedanmarks databeskyttelsesrådgiver (DPO)

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine personoplysninger, er du velkommen til at kontakte vores Databeskyttelsesrådgiver:

- Mail: [dpo@trm.dk](mailto:dpo@trm.dk)

Det retslige grundlag behandlingen bygger på, er den indgåede kontrakt med din arbejdsgiver, om at løse arbejdsopgaver hos Banedanmark.

### Formålet med behandlingen af dine persondata er:

- At håndtere dig som bruger af Banedanmarks IT- og adgangssystemer
- At sikre en entydig identifikation af dig i Banedanmark på tværs af Banedanmarks processer og systemer



Som offentlig myndighed bruger Banedanmark CPR-nummer som entydig identifikation i forlængelse af den danske databeskyttelseslov §11.

Dine persondata slettes 5 år efter endt tilknytning til Banedanmark med mindre anden lovgivning og/eller andre administrative behov forlænger sletningsfristen.

### Dine rettigheder

- Du har ret til at få berigtiget dine data, hvis det vi har noteret, er urigtigt.
- Du har også ret til at få indsigt i de persondata, vi behandler og opbevarer om dig.
- I særlige tilfælde har du ret til at få dine data slettet.



Hvis du vil gøre brug af din ret, skal du kontakte den dataansvarlige.

Datatilsynet varetager klagemyndigheden i forbindelse med Databeskyttelsesforordningen i Danmark. Eventuelle klager i den forbindelse skal fremsendes til dem. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).