



# FEHNCY

Food, Environment, Health and Nutrition  
of First Nations Children and Youth

Alimentation, environnements, nutrition et santé  
des enfants et jeunes des Premières Nations

## Confidentiality Agreement

**Applicable to all materials, confidential information or documents to which the signatory has access in the performance of his or her duties as employee, advisor, consultant, student, trainee or volunteer with the Food, Environment, Health and Nutrition of Children and Youth (FEHNCY) project.**

Whereas as part of my duties I may have access to materials, information or documents unknown to the public in direct or indirect relation with the activities of FEHNCY and its partners and collaborators, all such information being considered confidential.

Undertakes to respect the confidentiality of the information to which I will have access in the performance of my duties. In particular, I pledge:

1. to access only information necessary for the execution of my tasks;
2. to use this information only in the context of my duties;
3. to reveal no confidential information of which I become aware in the performance of my duties unless duly authorized;
4. to include this information only in the files provided for the fulfillment of the mandates entrusted to me;

## Engagement à la confidentialité

**Applicable pour tous les matériels, informations ou documents confidentiels auxquels le signataire a accès dans l'exercice de ses fonctions d'employé, de conseiller, de consultant, d'étudiant, de stagiaire ou de bénévole dans le cadre du projet Alimentation, environnements, nutrition et santé des enfants et jeunes des Premières Nations (FEHNCY).**

Considérant que dans le cadre de mes fonctions je peux avoir accès à des matériels, informations ou documents inconnus du public en relation directe ou indirecte avec les activités de FEHNCY et de ses partenaires et collaborateurs, tous ces renseignements étant considérés comme confidentiels.

Je m'engage à respecter la confidentialité des informations auxquelles j'aurai accès dans l'exercice de mes fonctions. Le cas échéant, je m'engage à:

1. Accéder uniquement aux informations nécessaires à l'exercice de mes tâches;
2. Utiliser ces informations uniquement dans le cadre de mes fonctions;
3. Ne révéler aucune information confidentielle dont j'ai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf si dûment autorisé;
4. Inclure ces informations uniquement dans les dossiers prévus pour la réalisation des mandats qui me sont confiés;

5. keep these records so that only authorized persons can access them;
6. to protect by a password, access to confidential information that I hold or to which I have access;
7. to dispose, if they contain personal information, of any waste paper by shredding;
8. to inform my supervisors without delay of any situation or irregularity that could compromise in any way the security, integrity or confidentiality of information held by my employer;
9. not to keep at the end of the employment or the contract any confidential information transmitted or collected within the framework of my functions and to maintain my obligation of confidentiality with regard to them.

---

Full name (in capital letters)

---

Signature

---

Organisation and title

---

Date (yyyy/mm/dd)

**Witness**

---

Full name (in capital letters)

---

Signature

---

Date (yyyy/mm/dd)

5. Conserver ces dossiers de manière à ce que seules les personnes autorisées puissent y accéder;
6. Protéger par un mot de passe l'accès aux informations confidentielles que je détiens ou auxquelles j'ai accès;
7. Déchiqueter tout papier à disposer, s'il contient des informations personnelles;
8. Informer sans délai mes supérieurs de toute situation ou irrégularité qui pourrait compromettre de quelque manière que ce soit la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des informations détenues par mon employeur;
9. À la fin de l'emploi ou du contrat, ne pas conserver d'information confidentielle transmise ou collectée dans le cadre de mes fonctions et maintenir mon obligation de confidentialité à leur égard.

---

Prénom et nom (en lettres détachées)

---

Signature

---

Organisation et titre

---

Date (aaaa/mm/jj)

**Témoïn**

---

Prénom et nom (en lettres détachées)

---

Signature

---

Date (aaaa/mm/jj)

