

FVA leggur áherslu á mikilvægi persónuverndar við vinnslu upplýsinga er varða nemendur, starfsfólk og ytri hagaðila, bæði rafrænt vistaðar og á pappír. Með stefnu um upplýsingaöryggi leitast FVA við að hámarka öryggi upplýsingaverðmæta. Upplýsingaöryggisstefna FVA tekur mið af gildandi lögum og reglugerðum um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga. Hún er í samræmi við reglur Persónuverndar [nr. 299/2001](#) um öryggi persónuupplýsinga.

Varðveislustaðir

- Rafræn gögn er varða nemendur eru varðveitt í aðgangsstýrðum miðlægum gagnagrunni INNU sem Advania hýsir og rekur (vottað skv. ISO 27001) og/eða í skjalavistunarkerfinu GoPro sem Hugvit hýsir og rekur (vottað skv. ISO 27001).
- Rafræn gögn er varða starfsfólk eru varðveitt í Orra, aðgangsstýrðu, mannauðs- og launakerfi ríkisins, sem Advania hýsir og rekur (vottað skv. ISO 27001) og/eða í skjalavistunarkerfinu GoPro sem Hugvit hýsir og rekur (vottað skv. ISO 27001).
- Rafræn gögn er varða ytri hagaðila eru varðveitt í Orra í aðgangsstýrðu bókahaldskerfi ríkisins sem Advania hýsir og rekur (vottað skv. ISO 27001) og/eða í skjalavistunarkerfinu GoPro sem Hugvit hýsir og rekur (vottað skv. ISO 27001).
- Rafræn gögn er varða alla framangreinda eru í skýjageymslum Office 365 (OneDrive / SharePoint / Outlook / Teams) sem Microsoft hýsir og rekur (samningur ríkisins og Microsoft). Aðgangur að Office 365 er í gegnum [Menntaskýjið](#) sem Háskóli Íslands þjónustar.
- Gögn á pappír er varða framangreinda eru varðveitt í aðgangsstýrðri og eldvarinni skjalageymslu FVA.
- Vefur skólans er aðgangsstýrður og settur upp í WordPress sem 1984 ehf. hýsir og rekur.
- Myndefni á öryggismyndavélum er hýst á aðgangsstýrðum netþjóni í skólanum.

Skjalastjórnun og skjalavarsla FVA er í samræmi við lög og reglur, sbr. lög um opinber skjalasöfn nr. 77/2014; hún nær til allra skjala, hvort sem þau eru rafræn eða á pappír, allan líftíma þeirra, þ.e. frá því að þau verða til innan skólans eða berast honum og þar til þeim er annað hvort eytt samkvæmt heimild eða þau afhent Þjóðskjalasafni Íslands.

Með aðgangsstýringum tryggir FVA að eingöngu þeir aðilar sem starfs síns vegna þurfa þess, hafi aðgang að viðeigandi persónuupplýsingum.

Vernd persónuupplýsinga

FVA skuldbindur sig til að vernda persónuupplýsingar nemenda, starfsfólks og hagaðila sem unnið er með í skólanum gegn innri og ytri ógnunum, sem geta verið hvort heldur óviljandi eða vísvitandi. Mögulegt tjón er lágmarkað með því að koma í veg fyrir eða lágmarka áhrif upplýsingaleka eða atvika sem geta truflað vinnslu upplýsinganna:

- Persónuupplýsingar eru vistaðar í öryggisvottuðum tölvukerfum
- Aðgangsstýringar eru að tölvukerfum og skjalageymslum
- Skjalageymslur skólans hafa verið samþykktar af Þjóðskjalasafni Íslands
- Verklagsreglur eru gerðar um meðferð persónuupplýsinga

Gögnum er einungis miðlað ef þörf krefur og þá á öruggan hátt, sbr. verklagsreglu FVA um afhendingu persónuupplýsinga.

Trúnaður

Starfsfólk FVA eru ríkisstarfsmenn sem gæta [þagmælsku](#) um atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi og gildir þagnarskyldan áfram þótt þeir hafi látið af störfum. [Vinnsluaðilar](#) staðfesta í vinnslusamningi við FVA að þeir tryggja trúnað starfsmanna sem koma að vinnslu persónuupplýsinga hjá þeim.



Fjölbrautaskóli Vesturlands
á Akranesi

Réttleiki

FVA tryggir að persónuupplýsingar séu réttar og nákvæmar á hverjum tíma og að rangar, villandi eða úreltar upplýsingar séu leiðréttar um leið og það uppgötvast eða þeim eytt í samræmi við heimild Þjóðskjalasafns Íslands.

Tiltækileiki

FVA tryggir að persónuupplýsingar séu aðgengilegar þeim sem hafa heimild til og þurfa að nota þær. Eyðileggist kerfi eða gögn er hægt að nálgast þau á formi afrita hjá Advania sem sér um rekstur og hýsingu á kennslu- og upplýsingakerfinu Innu og mannauðs- og launakerfi ríkisins, Orra. Sama gildir um skjalastjórnunarkerfið GoPro sem Hugvit á og rekur. Framangreind kerfi og hýsing gagnanna er vottuð samkvæmt ISO 27001 öryggisvottun.

FVA skuldbindur sig til að vinna stöðugt að umbótum, í samvinnu við vinnsluaðila, til að tryggja sem best upplýsingaöryggi skólans á hverjum tíma.

Starfsfólki sem hefur aðgang að persónuupplýsingum og vinnsluaðilum sem koma að rekstri upplýsingakerfa skal kynnt þessi stefna. Möguleg viðurlög við misnotkun starfsmanns getur eftir atvikum falist í skriflegri áminningu eða tafarlausum brottrekstri skv. 21. og 44. gr. starfsmannalaga nr. 70/1996.

Samþykkt 25.02.2022