

## Upplýsingaöryggisreglur Menntaskólans að Laugarvatni

Eftirfarandi reglur gilda um upplýsingaöryggi hjá Menntaskólanum að Laugarvatni. Reglurnar gilda um allt starfsfólk skólans og ráðgjafa, verktaka og aðra þjónustuaðila á þess vegum. Reglurnar ná einnig til allra kerfa og hug- og vélbúnaðar.

Hjá Menntaskólanum að Laugarvatni (ML) gilda eftirfarandi reglur um upplýsingaöryggi:

### Notendanöfn og aðgangsorð:

- Óheimilt er að gefa óviðkomandi upp notendanafn og aðgangsorð inn í kerfi, tölvur eða annan búnað í eigu ML.
- Óheimilt að lána óviðkomandi aðila lykla að húsnæði.
- Mælst er til þess að nota ekki sama lykilorð í vinnu og heima. Forðast skal að nota sama lykilorð á fleiri en einum stað.
- Óheimilt er að skrifa notendanafn eða aðgangsorð í ódulkóðaða skrá eða á pappír eða annars staðar þar sem aðrir geta mögulega komist yfir það.
- Óheimilt er að láta vafra vista lykilorð sjálfkrafa í vinnutengd kerfi.
- Óheimilt er að senda notendanafn og aðgangsorð í tölvupósti eða gefa upp í spjallforritum.
- Vakni grunur um að þriðji aðili hafi komist yfir aðgangsorð skal starfsmaður strax breyta því og senda tilkynningu um atvikið til tengiliðar persónuverndar.

### Meðferð búnaðar:

- Læsa skal tölvum og öðrum búnaði ef farið er frá skrifborði, fundarherbergi og opnum rýmum.
- Snjalltæki með aðgang að vinnugögnum skulu vera með sjálfvirka skjálæsingu.
- Starfsfólk skal ganga skilmerkilega frá rými og öllum búnaði í lok vinnudags.
- Óheimilt er að setja upp, eyða eða breyta vél- eða hugbúnaði í eigu ML án leyfis kerfisstjóra.
- Starfsfólki er óheimilt að tengja eigin búnað t.d. tölvur, við innra netkerfi skólans (ML-kennarar eða nettengla) án leyfis kerfisstjóra.
- Við starfslok ber starfsfólki að skila öllum tölvubúnaði, snjalltækjum og lykllum sem það fékk til afnota hjá skólanum vegna starfs síns.

### Meðferð gagna

Meðferð gagna:

- Öll vinnugögn<sup>1</sup> skal vista á Sharepoint, í málaskrá, gæðakerfi eða öðrum heimilum vistunarstöðum. Ekki skal vista vinnutengd gögn á hörðum disk tölvunnar sjálfrar. Persónuleg vinnugögn eru vistuð á OneDrive – Menntaský og sameiginleg vinnugögn í gagnasafni viðkomandi Teams hópa eða Sharepoint drifi.

---

<sup>1</sup> Vinnugögn eru öll gögn sem unnið er með og tengjast vinnu við ML.



- Viðkvæm gögn<sup>2</sup> má ekki skilja eftir á skrifborði, prenturum, í almennum rýmum eða rýmum utan vinnustaðar heldur skulu þau geymd í lokuðum og læstum hirslum. Sama gildir um gögn á tölvumiðlum (s.s. minnislyklum, utánálggjandi hörðum diskum) og tölvubúnað.
- Viðkvæmum gögnum er fargað á viðurkenndan hátt.
- Viðkvæm gögn sem eru póstlögð skulu vera rekjanleg og eingöngu afhent skráðum viðtakanda.
- Ekki skal vista viðkvæmar upplýsingar á færanlegum miðlum, s.s. minnislyklum, geisladiskum, hörðum diskum án þess að gögnin hafi verið dulkóðuð með fullnægjandi hætti.
- Óheimilt er að tengja færanlegan miðil (s.s. minnislykla og utánálggjandi harða diska) við tölvubúnað nema vitað að hann sé frá aðila sem starfsmaður þekkir og treystir.
- Ekki skal nota búnað í einkaeigu við vinnu hjá ML nema í sérstökum tilvikum. Gögnum á búnaði í einkaeigu sem nýttur er til vinnu skal eyða eða þau gerð ópersónugreinanleg þegar notkun búnaðarins er hætt.
- Ekki skal ræða viðkvæm málefni í almennum rýmum skólans eða utan hans.

### Notkun tölvupósts

- Forðast skal að senda viðkvæm gögn í tölvupósti nema þau séu læst með lykilorði eða dulkóðuð.
- Gæta skal að því að þegar gögn eða upplýsingar eru sendar í tölvupósti að viðtakandi sé réttur og viðhengi séu rétt.
- Óheimilt er að nota netfang @ml.is í persónulegum tilgangi
- Aldrei skal opna tölvupóst og viðhengi frá óþekktum viðtakanda. Komi upp grunur um veirusmitaðan tölvupóst skal hafa samband við tengilið persónuverndar.

### Annað

- Starfsfólk skal fá fræðslu um upplýsingaöryggi.
- Öryggisbrestir sem varða vinnslu persónuupplýsinga verður að tilkynna til Persónuverndar innan 72 klst. frá því að hann uppgötvast. Til dæmis ef persónuupplýsingar sem eiga að fara leynt eru birtar fyrir mistök.
- Verði starfsfólk vart við öryggisbrot t.d. tilraun til innbrots í tölvukerfið skal tilkynna atvikið til tengiliðar persónuverndar.
- Þeir sem brjóta gegn reglunum í starfi eiga yfir höfði sér viðeigandi viðurlög samkvæmt lögum um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

---

<sup>2</sup> Með viðkvæmum gögnum er annars vegar átt við gögn sem falla undir 6. gr. upplýsingalaga, nr. 140/2012, teljast viðkvæmar persónuupplýsingar samkvæmt 3. tölul. 1. mgr. 3. gr. laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga, nr. 90/2018, og teljast trúnaðarupplýsingar sem falla undir varnarmálalög, nr. 34/2008, og reglugerðar um vernd trúnaðarupplýsinga, öryggisvottanir og öryggisviðurkenningar á sviði öryggis- og varnarmála, nr. 959/2012.