

# Persónuverndarstefna Skóla Ísaks Jónssonar ses

Samþykkt á fundi stjórnar og öryggisnefndar skólans í júní 2021.

Vinnsla persónuupplýsinga innan Skóla Ísaks Jónssonar („skólinn“) á fer ávallt fram í samræmi við persónuverndarstefnu þessa og lög nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga („persónuverndarlög“) Skólinn leggur ríka áherslu á að tryggja trúnað, áreiðanleika, öryggi og ábyrga meðferð persónuupplýsinga og leitast við að uppfylla í hvívetna þá persónuverndarlöggjöf sem er í gildi hverju sinni.

## Hinir skráðu og flokkar persónuupplýsinga

Skólinn vinnur aðallega persónuupplýsingar um nemendur, aðstandendur, starfsfólk, viðskiptavinum og aðra tengda aðila.

Helstu flokkar persónuupplýsinga eru nöfn, kennitölur, heimilisfang, viðveruskráningar, heilsufarsupplýsingar, ráðningarsamningar, sakavottorð, viðskiptaupplýsingar og fleira. Persónuupplýsingar í skilningi stefnu þessarar eru hvers kyns upplýsingar um persónugreindan eða persónugreinanlegan einstakling, þ.e. upplýsingar sem hægt er að rekja beint eða óbeint til ákveðins einstaklings. Upplýsingar sem eru ópersónugreinanlegar teljast ekki persónuupplýsingar.

## Heimildir og vinnsla

Skólinn vistar og vinnur eingöngu með þau gögn sem nauðsynleg eru og heimilt er að vinna með samkvæmt lögum, samningum við aðila eða samþykkti viðkomandi. Til þess að tryggja að unnið sé í samræmi við meginreglur persónuverndarlaga veitir skólinn starfsfólki sínu fræðslu og þjálfun í því hvernig skuli umgangast slíkar upplýsingar.

Skólinn tekur eingöngu við upplýsingum frá þriðja aðila, hafi slíkur aðili heimild til að afhenda skólanum upplýsingarnar, svo sem Þjóðskrá Íslands.

## Tilgangur vinnslu og lagaheimild

Persónuupplýsingar sem skólinn vinnur fer helst fram á grundvelli fyrirmæla í lögum, reglum og stjórnvaldsfyrirmælum. Vinnsla skólans byggir að mestu á þessum grundvelli.

Skólinn getur einnig unnið með persónuupplýsingar á grundvelli lögmætra hagsmuna ef vinnslan er nauðsynleg til þess að skólinn, þriðji aðili eða aðilar sem upplýsingunum er miðlað til, geti gætt lögmætra hagsmuna sinna. Slík vinnsla fer ekki fram ef ljóst er að grundvallarréttindi og frelsi einstaklings sem krefjast persónuverndar vegna þyngra en aðrir hagsmunir af vinnslunni. Dæmi um vinnslu sem byggir á þessari heimild er markaðssetningarefni frá skólanum og sögulegt efni um skólann.

Vinnsla getur einnig byggt á samþykki, en í slíkum tilfellum veitir skólinn nánari upplýsingar um þá tilteknu vinnslu persónuupplýsinga sem samþykkið nær til. Einstaklingur getur alltaf dregið samþykki sitt til baka og er þá þeirri vinnslu sem samþykki nær til hætt. Afturköllun samþykkis hefur ekki áhrif á vinnslu persónuupplýsinga fram að afturköllun.

Engin sjálfvirk ákvarðanatataka er tekin hjá skólanum].

Skólinn mun aldrei dreifa persónuupplýsingum til annarra aðila án þess að fyrir því liggi skýr lagaheilmild.

### **Öryggi og varðveisla gagna**

Skólinn hefur sett sér starfsreglur um geymslu persónuupplýsinga til að koma í veg fyrir eða lágmarka skaða af völdum misnotkunar eða gáleysis. Læstir skápar og skjalageymslur er notuð fyrir nauðsynleg pappírsskjöl og ávallt nýjustu útgáfur hugbúnaðar í upplýsingakerfum með viðeigandi aðgangsstýringum.

Öll gögn eru varin þannig að einungis þeir sem heimildir hafa til að vinna með gögnin, sjá þau og/eða breyta, geti framkvæmt slíkar aðgerðir. Aðrir geta ekki skoðað gögnin.

Þar sem skólinn er afhendingarskyldur aðili á grundvelli laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er skólanum óheimilt að ónýta eða farga nokkru skjali sem fellur undir gildissvið laganna, nema með heimild þjóðskjalavarðar. Almennt eru þær persónuupplýsingar sem skólinn vinnur því afhentar þjóðskjalasafni að þrjátíu árum liðnum.

### **Öryggisafritun**

Öll gögn í upplýsingakerfum skólans eru afrituð til að tryggja að þau séu ætíð til staðar. Afrit eru dulkóðuð og einungis hægt að nota þau af skólanum ef grunngögn tapast eða skemmast.

### **Áreiðanleiki**

Skólinn leitast ætíð við að tryggja áreiðanleika gagna sinna. Komi í ljós að upplýsingar séu rangt skráðar, eru þær leiðréttar og uppfærðar. Skólinn hefur gripið til viðeigandi tæknilegra og skipulegra ráðstafana til að vernda persónuupplýsingar, með sérstöku tilliti til eðlis þeirra. Þessum ráðstöfunum er ætlað að vernda persónuupplýsingar gegn því að þær glatist eða breytist fyrir slysi og gegn óleyfilegum aðgangi, afritun, notkun eða miðlun þeirra.

### **Afhending persónuupplýsinga til þriðju aðila**

Skólanum kann að vera nauðsynlegt að afhenda persónuupplýsingar til þriðju aðila, t.d. eftirlitsyfirvalda eða stjórnvalda. Skólinn afhendir ekki persónuupplýsingar nema slík miðlun sé heimil samkvæmt lögum.

Vinnsluaðilar, sem vinna persónuupplýsingar á vegum skólans, kunna einnig að fá afhentar persónuupplýsingar í tengslum við verkefni sem unnin eru fyrir skólann. Einungis er leitað til vinnsluaðila sem geta veitt nægilegar tryggingar fyrir því að vinnsla persónuupplýsinga og réttindi einstaklinga uppfylli þær kröfur sem persónuverndarlög gera.

### **Rafræn vöktun**

Settar hafa verið upp eftirlitsmyndavélar í skólanum. Tilgangur myndavélanna er öryggis og eigna varsla. Aðgangur að myndefni verður mjög takmarkaður, en einungis skólastjóri mun geta skoðað myndefnið og þá einungis þegar sérstakt tilefni gefst til þess í ljósi tilgangs vöktunarinnar. Myndefni er varðveitt í 30 daga frá söfnun.

Myndavélarnar innandyrna eru staðsettar fyrir framan skrifstofur skólastjóra, fyrir framan eldhús á neðri hæð, á 5 ára gangi, í anddyrinu og að síðustu ein í salnum. Úti eru myndavélar við Smiðjuna, í horninu við salerni barnanna og við anddyrið. Skólinn er ábyrgðaraðili myndavélanna í skilningi persónuverndarlaga.

### **Réttur einstaklinga til upplýsinga um vinnslu og aðgangs að eigin persónuupplýsingum**

Skólinn veitir einstaklingum sem málið varðar og sem eftir því óska, aðgang að upplýsingum um þau persónugögn sem hann vinnur um einstaklinginn. Skólinn virðir framangreind réttindi einstaklinga samkvæmt persónuverndarlögum.

### **Samskipti**

Skipaður hefur verið persónuverndarfulltrúi sem m.a. tekur við beiðnum einstaklinga og setur þær í farveg þannig að unnt sé að svara einstaklingum innan lögbundins frests. Persónuverndarfulltrúi hefur umsjón með eftirfylgni við persónuverndarstefnu þessari og framfylgni við persónuverndarlög. Hægt er að hafa samband við persónuverndarfulltrúa skólans með því að senda honum tölvupóst á netfangið [personuvernd@isaksskoli.is](mailto:personuvernd@isaksskoli.is) eða hringja í síma 553 2590.

Komi upp ágreiningur um meðferð persónuupplýsinga er unnt að senda kvörtun til Persónuverndar með því að senda tölvupóst á netfangið: [postur@personuvernd.is](mailto:postur@personuvernd.is) eða með því að senda bréfpóst til : Persónuvernd, Rauðarárstígur 10, 105 Reykjavík, Ísland.

Fyrir hönd Skóli Ísaks Jónssonar ses

stjórn

skólastjóri

öryggisnefnd

persónuverndarfulltrúi