

Sikkerhedsprocedure for MammenFri

Lederen af MammenFri er den øverst ansvarlige for IT-sikkerheden. Lederen har dermed også ansvaret for, at ansatte er bekendt med procedurer i håndteringen af personaleoplysninger.

Det påhviler også alle ansatte i udførelsen af deres arbejde at efterleve de forhold, som er beskrevet i denne procedure.

Adgang til personoplysninger om elever skal begrænses til medarbejdere, der har et sagligt behov for adgang til oplysningerne. Oplysningerne må kun anvendes i overensstemmelse med det arbejde, medarbejderen udfører.

IT-sikkerheden er gældende for:

Personer:

- Alle ansatte uden undtagelse, både fastansatte, vikarer og personer, der midlertidigt arbejder på MammenFri.
- Aftaler med 3. parter, der indebærer, at disse varetager opgaver, der involverer forhold omkring IT-sikkerhed f.eks. Kommuner, UNI-C eller Gyldendal.

Systemer:

- Enhver oplysning, der behandles eller opbevares af skolen.
- Alle databærende medier, it- og kommunikationssystemer.

Minimumskrav til IT-sikkerheden:

Login: Der skal anvendes et login for at få adgang til PC'ere eller andet elektronisk udstyr med oplysninger.

Medarbejderens login skal kun omfatte adgang til de oplysninger, der er nødvendige for medarbejderens udførelse af arbejdet.

Login'et er personligt, og må ikke overlades til andre. Ved ansættelsesophør skal medarbejdernes login slettes.

Vejledning til personale i forhold til registrering af personlige oplysninger

Personoplysninger

Der findes tre typer af personoplysninger:

- Almindelige personoplysninger – f.eks. oplysninger om elevernes navne og adresser.
- Rent private oplysninger – f.eks. standpunktskarakterer, oplysninger om fagligt niveau og sociale adfærd.
- Følsomme oplysninger – f.eks. oplysninger om elevernes eller forældrenes helbred, religiøse eller filosofiske overbevisning, racemæssige eller etniske baggrund, fagforeningsmæssige tilhørsforhold samt seksuelle forhold. Registrering af disse oplysninger kræver forældrenes skriftlige samtykke.

Registrering af private personoplysninger

Private personoplysninger skal gemmes på MammenFris NAS-server. Pædagogisk personale har ingen adgang til "følsomme oplysninger". Hvis de har brug for disse, skal de indhentes hos ledelsen. Der må ikke søges om oplysninger på elever, hvis det ikke vedrører et sagligt behov.

Der må gerne sendes beskeder med private personoplysninger via mail. Beskeden skal dog efterfølgende slettes og oplysningerne skal registreres på NAS-serveren, hvis der er behov for det.

UNI-Login

UNI-Login er et personligt login, som ikke må deles eller overdrages til andre. Der SKAL skiftes adgangskode hvert halve år – f.eks. efter nytår og ved skoleårets start. Hvis der er mistanke om, at andre kender adgangskoden skal den skiftes straks.

Adgangskoden skal indeholde mindst 8 tegn, samt opfylde 3 af disse forhold: tal, tegn, store og små bogstaver.

PC

Alle personale PC'ere skal være beskyttet af en adgangskode. Der gælder samme regler for adgangskoden som ved UNI-Login. Brugernavn og kode er personligt og må ikke deles eller overdrages til andre.

Der må gerne benyttes samme brugernavn og adgangskode til en PC som til UNI-Login.