

## Upplýsingaöryggisstefna Reykjalundar endurhæfingar

### Tilgangur

Upplýsingaöryggisstefnan lýsir öruggri meðferð upplýsinga Reykjalundar endurhæfingar. Upplýsingaöryggisstefna leggur áherslu á vernd upplýsinga og er mikilvæg til að tryggja heilindi og rétt vinnubrögð og til að tryggja öryggi upplýsinga á Reykjalundi fyrir öllum ógnum, innri og ytri, af ásetningi, gáleysi eða af slysi.

### 1. Starfsemi Reykjalundar endurhæfingar

Starfsemi Reykjalundar endurhæfingar felst í þjónustu við sjúklinga sem þurfa á endurhæfingu að halda í samræmi við Lög um heilbrigðisþjónustu 2007 nr.40.27.mars. Vinnsla persónuupplýsinga er óhjákvæmilegur þáttur af starfsemi Reykjalundar endurhæfingar og leggur félagið áherslu á að vernda upplýsingarnar með tæknilegum og skipulagslegum ráðstöfunum. Er upplýsingaöryggisstefna þessi liður í þeirri vegferð.

### 2. Hugtök

*Persónuupplýsingar:* Upplýsingar um persónugreindan eða persónugreinanlegan einstakling („skráðan einstakling“); einstaklingur telst persónugreinanlegur ef unnt er að persónugreina hann, beint eða óbeint, svo sem með tilvísun í auðkenni eins og nafn, kennitölu, staðsetningargögn, netauðkenni eða einn eða fleiri þætti sem einkenna hann í líkamlegu, lífeðlisfræðilegu, erfðafræðilegu, andlegu, efnalegu, menningarlegu eða félagslegu tilliti.

*Vinnsla:* Aðgerð eða röð aðgerða þar sem persónuupplýsingar eru unnar, hvort sem vinnslan er sjálfvirk eða ekki, svo sem söfnun, skráning, flokkun, kerfisbinding, varðveisla, aðlögun eða breyting, heimt, skoðun, notkun, miðlun með framsendingu, dreifing eða aðrar aðferðir til að gera upplýsingarnar tiltækar, samtenging eða samkeyrsla, aðgangstakmörkun, eyðing eða eyðilegging.

*Ábyrgðaraðili:* Einstaklingur, lögaðili, stjórnvald eða annar aðili sem ákveður einn eða í samvinnu við aðra tilgang og aðferðir við vinnslu persónuupplýsinga.

*Vinnsluaðili:* Einstaklingur eða lögaðili, stjórnvald eða annar aðili sem vinnur með persónuupplýsingar á vegum ábyrgðaraðila.

### 3. Umfang

Upplýsingaöryggisstefna Reykjalundar endurhæfingar tekur til vinnslu persónuupplýsinga í vörslu félagsins sem er sjálfvirk að hluta eða í heild og um vinnslu með öðrum aðferðum en sjálfvirkum á persónuupplýsingum sem eru að eiga að verða hluti af skrá. Hér er átt við:

- a) Upplýsingar um starfsmenn Reykjalundar endurhæfingar.
- b) Upplýsingar um sjúklinga Reykjalundar endurhæfingar.
- c) Upplýsingar um aðstandendur og/eða lögráðamenn sjúklinga Reykjalundar endurhæfingar.
- d) Upplýsingar um einstaklinga á biðlista eftir þjónustu Reykjalundar endurhæfingar.
- e) Upplýsingar um tengiliði viðskiptavina, birgja, verktaka, ráðgjafa, stofnana og annarra lögaðila sem Reykjalundur endurhæfing á í samskiptum við.
- f) Upplýsingar um aðra aðila sem kunna að senda Reykjalundi endurhæfingu persónuupplýsingar af einhverjum ástæðum.

Upplýsingaöryggisstefna tekur jafnt til húsnæðis og búnaðar þar sem upplýsingarnar eru varðveittar eða meðhöndlaðar, svo og starfsmanna og þeirra vinnsluaðila sem hafa aðgang að upplýsingunum.

### 4. Markmið

Markmið Reykjalundar endurhæfingar með upplýsingaöryggisstefnu er að:

- a) Tryggja að vinnsla persónuupplýsinga fari fram í samræmi við lög og reglur þar að lútandi.
- b) Tryggja trúnað við vinnslu persónuupplýsinga.

- c) Verja persónuupplýsingar gegn skemmdum, eyðingu eða aðgengi óviðkomandi aðila.
- d) Tryggja að persónuupplýsingar séu réttar og aðgengilegar þeim sem hafa heimild til vinnslu þeirra og þurfa að nota þær.
- e) Að takmarka áhættu við vinnslu persónuupplýsinga.

## 5. Leiðir að markmiðum

Leiðir Reykjalundar endurhæfingar að ofangreindum markmiðum eru:

- a) Setja verklagsreglur um notkun upplýsingakerfa og vinnslu persónuupplýsinga.
- b) Skipa upplýsingaöryggisnefnd sem viðhefur innra eftirlit, áhættumat og endurskoðun á upplýsingakerfum og verkferlum þeim tengdum.
- c) Halda skrá yfir vinnslu á persónuupplýsingum.
- d) Halda skrá yfir upplýsingakerfi og innihald þeirra.
- e) Aðgangsstýringar að upplýsingakerfum og húsnæði.
- f) Áhættumat á upplýsingakerfum og þeim ógnum sem geta stefnt þeim í hættu.
- g) Þjálfar og fræða starfsmenn um upplýsingaöryggi og persónuvernd.
- h) Tryggja örugga afritun af gögnum og hugbúnaðarkerfum.
- i) Yfirfara húsnæði með tilliti til skjalavörslu og aðgangsmála.
- j) Innleiða sérstaka útvistarstefnu varðandi útvistun á upplýsingakerfum
- k) Frávik, brestir eða grunur um veikleika í upplýsingakerfum tilkynnt, rannsökuð og fylgt eftir. Aðilar sem ógna upplýsingaöryggi Reykjalundar, notenda þjónustu hans eða viðskiptavina af ásettu ráði eiga yfir höfði sér málshöfðun eða aðrar viðeigandi lagalegar aðgerðir.

## 6. Endurskoðun og samþykki

Stjórn Reykjalundar, forstjóri og framkvæmdastjórn Reykjalundar hafa samþykkt stefnu þessa og styðja framkvæmd hennar.

Upplýsingaöryggisstefna verður endurskoðuð árlega af upplýsingaöryggisnefnd. Endurmeta skal þá hættu sem steðjað getur að þeim upplýsingakerfum sem eru í notkun hjá Reykjalundi endurhæfingu og innihalda persónuupplýsingar, sem og öðrum kerfum og gagnasöfnum sem tengjast þeim.

Telji upplýsingaöryggisnefnd þörf á breytingum á upplýsingaöryggisstefnu skal bera tillögur þess efnis undir stjórn Reykjalundar endurhæfingar, forstjóra og framkvæmdastjórn Reykjalundar endurhæfingar til samþykktar.

Við endurskoðun upplýsingaöryggisstefnu skal hafa eftirfarandi atriði í huga:

- Fara yfir frávíkaskráningu og eftir atvikum uppfæra öryggiskröfur út frá niðurstöðum úr frávíkaskýrslum.
- Fara skal yfir upplýsingaöryggisstefnu og hún uppfærð í samræmi við breytingar sem hafa orðið á umhverfi, breyttum öryggiskröfum og öðrum atvikum.
- Eftir atvikum skal fara yfir hvaða breytingar þarf að gera á öryggisatriðum ef gerðar hafa verið breytingar á upplýsingaöryggisstefnu.

Allar breytingar sem kunna að verða á upplýsingaöryggisstefnu skulu kynntar starfsfólki. Allt starfsfólk Reykjalundar endurhæfingar ber ábyrgð á að fylgja þeim reglum sem tryggja eiga framkvæmda upplýsingaöryggisstefnu.