

## Upplýsinga- og skjalastefna Félagsbústaða

Stefna Félagsbústaða í upplýsinga- og skjalamálum er að tryggja öryggi gagna, áreiðanleika og aðgengi að þeim. Gögnin skulu varðveitt á þekktum stöðum og vera aðgengileg starfsmönnum þegar á þarf að halda. Meðferð þeirra skal vera skipulögð og uppfylla þarfir félagsins, kröfur í lögum og reglum og styðja markvisst við starfsemi félagsins.

Upplýsinga- og skjalastefnan nær til allra gagna sem tengjast starfsemi félagsins óháð formi og miðlum. Gögnin eru eign félagsins. Stefnan nær til allra kerfa og vistunarstaða sem notaðir eru í starfsemi. Til stuðnings stefnunni fylgja verklagsreglur og leiðbeiningar.

Stefnan styður við persónuverndarstefnu, upplýsingaöryggisstefnu og gildi Félagsbústaða „SAMVINNA – VIRÐING – ÞJÓNUSTA“.

Stefnan nær til allra starfsmanna.

### Markmið

- Að tryggja öryggi, áreiðanleika og heilleika gagna.
- Að efla yfirsýn yfir vinnslu og stöðu verkefna og bæta stjórnunarferli.
- Að samræma verklag og vinnubrögð starfsmanna.
- Styðja við persónuverndarstefnu félagsins.
- Auðvelda starfsfólki vinnu sína og spara tíma við leit að upplýsingum.
- Að uppfylla kröfur innri og ytri hagsmunaaðila, þarfir félagsins svo og laga.
- reglna og reglugerða er varðar meðhöndlun og aðgengi upplýsinga.

### Ábyrgð

- Upplýsinga- og skjalastjórn er samvinnuverkefni allra.
- **Framkvæmdastjóri** setur upplýsinga- og skjalastefnu og ber ábyrgð á reglulegri endurskoðun hennar. Framkvæmdastjóri tryggir skjalastjóra/umsjónarmanni skjalamála stuðning við framkvæmd stefnunnar.
- **Skjalastjóri** framfylgir upplýsinga- og skjalastefnu með stuðningi framkvæmdastjóra og yfirmanna. Hann ber ábyrgð á innleiðingu og framkvæmd skjalastjórnunar í samræmi við skjalastefnu og verklagi þar um. Hefur umsjón með og viðheldur rafrænu skjala- og upplýsingakerfi félagsins. Hefur umsjón og eftirlit með skjalasafni.
- **Sviðsstjórar** sýna gott fordæmi, stuðla að vönduðum vinnubrögðum og bera ábyrgð á að upplýsinga- og skjalastefnu ásamt verklagsreglum sé framfylgt.
- **Starfsfólk** myndar, móttækur og varðveitir gögn til samræmis við settar verklagsreglur.
- **Þeir aðilar** sem sjá um rekstur og eða hýsingu rafrænna gagna og skjala skulu tryggja öryggi og áreiðanleika þeirra gagna.