



Gagnastefna og stýring rafrænna gagna

Hestamannafélagið Sprettur

1. Tilgangur og markmið

Tilgangur þessarar gagnastefnu er að tryggja samræmda, örugga og ábyrgða meðferð rafrænna gagna félagsins, sérstaklega við stjórnarskipti og breytingar á hlutverkum. Stefnan á að vernda hagsmuni félagsins, tryggja samfellu í starfsemi og skýra ábyrgð, aðgang, varðveislu og eyðingu gagna.

2. Gildissvið

Stefnan tekur til:

- Tölvupósthólfa á léninu **@sprettur.is og @sprettarar.is**
- Skjala, tengiliða, samskipta og annarra rafrænna gagna sem verða til í störfum stjórnar og starfsfólks
- Microsoft Teams, tengdra skjalasafna (SharePoint/OneDrive) og annarra samþykkttra kerfa
- Stjórnarmanna, framkvæmdastjóra og starfsfólks Sprettis

3. Meginregla um geymslu gagna (Teams-reglan)

- **Öll gögn félagsins skulu vistuð í Microsoft Teams** (og tengdum skjalasöfnum) á vegum Sprettis.
- Gögn **mega ekki vera eingöngu geymd í persónulegum tölvupósthólfum, einkatölvum eða einkareikningum** stjórnarmanna eða starfsfólks.
- Uppbygging Teams skal tryggja að gögn séu **aðgengileg næstu stjórnnum** og varðveitt með samfellu milli kjörtímabila.
- Hver nefnd, verkefni eða hlutverk skal hafa **skilgreint Teams-svæði/rás** þar sem viðeigandi gögn eru vistuð.



4. Hlutverk sem lifa milli stjórna

Eftirfarandi hlutverk teljast **samfelld hlutverk** og lifa milli stjórna:

- Formaður
- Gjaldkeri
- Framkvæmdastjóri

Tölvupóstföng, Teams-aðgangar og skjalasöfn sem tengjast þessum hlutverkum skulu vera **hlutverkamiðuð (ekki persónubundin)** og varðveitt samfelld milli stjórna.

5. Persónubundin tölvupóstföng stjórnarmanna

5.1 Við lok stjórnarsetu

Þegar einstaklingur hættir í stjórn og hefur haft persónubundið netfang á **@sprettur.is** gilda eftirfarandi reglur:

- Viðkomandi setur upp lista yfir sína tengiliði (lykilsamskipti sem tengjast starfi í stjórn) og afhendir formanni eða framkvæmdastjóra.
- Mikilvæg samskipti og skjöl skulu flutt yfir í Teams áður en aðgangur fellur niður.
- Tölvupósthólfir fer í stöðu „geyma leyfislaust“.
- Félagið má geyma pósthólfið í allt að sex (6) mánuði eftir að stjórnarsetu lýkur.
- Á pósthólfi skal vera virkt **“Sjálfvirktt svar”** sem leiðbeinir um réttan tengilið.

5.2 Aðgangur að pósthólfi á varðveislutíma

- Ef þörf er á að fara inn í pósthólfið á varðveislutímanum skal það eingöngu gert í samráði og með þátttöku viðkomandi fyrrverandi stjórnarmanns, nema lög eða óviðráðanlegar aðstæður krefjist annars.
- Aðgangur skal skráður og takmarkaður við nauðsynleg gögn.

5.3 Eyðing

- Að sex (6) mánuðum liðnum skal tölvupósthólf endanlega eytt, nema skrifleg ákvörðun liggi fyrir um annað.



6. Hlutverkamiðuð pósthólf

6.1 Almenn hlutverk

Pósthólf á borð við:

- **sprettur@sprettur.is**
- hlutverkamiðuð netföng (t.d. formaður@, gjaldkeri@) skulu vera eign félagsins en ekki einstaklings.
- Aðgangur er veittur eftir hlutverki og afturkallaður þegar hlutverki lýkur.

7. Aðgangsstýring og öryggi

- Aðgangur að rafrænum gögnum skal vera hlutverkamiðuður, ekki persónubundinn.
- Aðgangar í Teams, tölvupósti og öðrum kerfum skulu yfirfarin við stjórnarskipti.
- Mælt er með notkun fjölpáttauðkenningar (MFA) á alla stjórnaraðganga.
- Aðgangur skal afturkallaður tafarlaust þegar hlutverki lýkur.

8. Skjalastjórnun og skipulag

- Nota skal samræmda möppuskipan í Teams (t.d. Stjórn, Fundir, Samningar, Fjármál, Verkefni).
- Fundargerðir, samþykktir, samningar og fjárhagsgögn skulu merkt með dagsetningu og útgáfu.
- Endanleg skjöl skulu vera vistuð á einum stað (Teams) til að forðast tvíverknað.9. Persónuvernd og viðkvæm gögn
- Meðferð persónuupplýsinga skal vera í samræmi við gildandi persónuverndarlöggjöf.
- Viðkvæm gögn (t.d. heilsufarsupplýsingar, kennitölur) skulu aðeins vera aðgengileg þeim sem þurfa á þeim að halda vegna starfa sinna.
- Slík gögn skulu ekki send í opnum tölvupósti nema brýna nauðsyn beri til.
- Við stjórnarskipti skal fara fram formleg afhending gagna og aðganga.

9. Ábyrgð og eftirfylgni

- Stjórn Sprettis ber ábyrgð á að stefnan sé virt og uppfærð eftir þörfum.



- Framkvæmdastjóri (eða formaður ef framkvæmdastjóri er ekki starfandi) ber ábyrgð á daglegri framkvæmd.

10. Endurskoðun

Gagnastefnan skal endurskoðuð við hver stjórnarskipti eða oftár ef þörf krefur.

Samþykkt

Samþykkt á stjórnarfundum Hestamannafélagsins Spretts þann 10.03.2026

Þessi stefna er sett með hliðsjón af þörf félagsins fyrir samfellu, öryggi og skýra ábyrgð við meðferð rafrænna gagna.